

## I- GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Eğitim-öğretim yoluyla ülkemizin ve dünyanın insan gücü potansiyelinin iyileştirilmesi ve bilgi toplumunun oluşmasına katkı sağlanmasıdır.

Bu ana misyon aşağıdaki öğeleri kapsamaktadır:

- Cumhuriyetin temel niteliklerine bağlı, iyi iletişim kurabilen, uyumlu, girişimci, paylaşımcı, teknolojiyi etkin kullanabilen, özgür, yaratıcı, araştırmacı, çözüm üreten, ülke ve dünya gerçeklerine duyarlı, sorgulayan, eleştiren, toplumun yaşam kalitesine önem veren, ulusal ve uluslararası yeniliklere ve işbirliğine açık, etik değerleri gözetken, farklı görüş ve düşüncelere saygılı, bireysel hizmet ve sorumluluk anlayışı taşıyan, mesleğin gerektirdiği bilgi donanımına sahip, yaşam boyu öğrenmeye odaklı, çağdaş uygarlığı hedefleyen, çevresel ve kültürel / tarihsel değerleri yücelten, evrensel bilgiye ulaşmayı ve üretmeyi ilke edinen öğrenci ve akademisyenler yetiştirmek,
- Kentimize, bölgeye ve topluma çağdaş ve kaliteli hizmeti sunmak, ekonomik, toplumsal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak,
- Özgün araştırmalarla evrensel bilim, sanat, kültür ve bilgi birikimine katkıda bulunmak,
- Doğru yükseköğretim politikalarının oluşmasına öncülük etmek,
- Kaynakları yerinde, zamanında, önceliklere göre ve doğru kullanmak,
- Stratejik plana bağlı kalmak, kurumsal ve bireysel performansları ölçmek,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına bilimsel, kültürel ve sanatsal katkı ve toplumsal gelişme sürecinde öncülük,
- Olanakları ve toplumsal barış ortamı ile çalışanların memnuniyetini gerçekleştirmede duyarlılık.

#### Vizyon

Ulusal ve uluslar arası düzeyde eğitim-öğretim, araştırma ve mesleki alanda tanınırlık ve saygınlık, örgütsel bağları güçlü, kurumsal kültürü ve kimliği gelişmiş üniversite olmak konusunda bölgesinde liderlik.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### Rektör

- Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitesinin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,

- Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,

- Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

- Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

- Üniversitenin ve bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma planı, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

### **Dekan**

- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

- Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

### **Yüksekokul Müdürü**

Yüksekokul müdürü dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

### **Enstitü Müdürü**

Enstitü müdürü dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

### **Senato**

- Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,

- Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,

- Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,

- Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karar bağlamak,
- Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurumlarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,

### Üniversite Yönetim Kurulu

- Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
- Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısını taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,
- Üniversite yönetimi ile ilgili Rektörün getireceği konularda karar almak,
- Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlama

Prof. Dr. Mehmet BAKIR Rektör (Başkan)	2006 YILI YÖNETİM KURULU ÜYELERİ	
Prof. Dr. Okay BULUT Tıp Fakültesi Dekan	Prof. Dr. Dursun SARAYDIN Fen-Edebiyat Fak. Dekanı	Prof. Dr. Orhan TATAR Mühendislik Fak. Dekanı
Prof. Dr. M. Ali AKPINAR İktisadi ve İd.Bil.Fak.Dekanı	Prof. Dr. Bülent BEK Diş Hekimliği Fak. Dekanı	Prof. Dr. Necati ÇELİK Eğitim Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Ş.İlknur OKATAN Güzel Sanatlar Fak	Prof. Dr. Süleyman DURMAZ Teknik Eğitim Fakültesi Dekanı	Prof. Dr. Ali GÖKBEL İlahiyat Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Haldun SÜMER Üye	Yrd. Doç. Erol ŞANLI Genel Sekreter V. Raportör	Prof. Dr. Hüseyin SARI Üye

Prof. Dr. Mehmet BAKIR Rektör	2006 YILI SENATOSU	
Prof. Dr. Hüseyin SARI Rektör Yardımcısı	Prof. Dr. H.Zafer KARS Rektör Yardımcısı	Prof. Dr. Ahmet DEMİRCİ Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Okay BULUT Tıp Fakültesi Dekan	Prof. Dr. Dursun SARAYDIN Fen-Edebiyat Fak. Dekanı	Prof. Dr. M. Ali AKPINAR İktisadi ve İd.Bil.Fak.Dekanı
Prof. Dr. Ahmet GÖKBEL İlahiyat Fakültesi Dekanı	Prof. Dr. Orhan TATAR Mühendislik Fak.Dekanı	Prof. Dr. Ş.İlknur OKATAN Güzel Sanatlar Fak.
Prof. Dr. Necati ÇELİK Eğitim Fakültesi Dekanı	Prof. Dr. Bülent BEK Dış Hekimliği Fak. Dekanı	Prof. Dr. Süleyman DURMAZ Teknik Eğitim Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Öge ÇETİNKAYA Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü	Prof. Dr. Halil GÜRSOY Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü	Doç. Dr. Nevzat GÜLDİKEN Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü
Doç. Dr. Esin KASAPOĞLU Gürün Meslek Yüksek Okulu Müdürü	Yrd. Doç. Dr. Arda YILDIRIM Şarkışla Aşık Veysel Meslek Yüksel Okulu Müdürü	Prof. Dr. Selma DOĞAN Hemşirelik Yüksekokulu Müdürü
Yrd. Doç. Dr. Nazmi OTLU Yıldızeli Meslek Yüksekokulu Müdürü	Doç. Dr. Eray BULUT Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü	Prof. Dr. Meftuni YEKELER Sivas Meslek Yüksekokulu Müdürü
Doç. Dr. Ulusoy BALI Suşehri Timur Karabal Meslek Yüksekokulu Müdürü	Doç. Dr. Melih KAPTANOĞLU Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Müdürü	Yrd. Doç. Dr. Kazım GÖRGÜLÜ Divriği Meslek Yüksekokulu Müdürü
Doç. Dr. Cemal YALÇIN Cumhuriyet Meslek Yüksekokulu Müdürü	Doç. Dr. Şahin YILDIRIM Gemerek Meslek Yüksekokulu Müdürü	Yrd. Doç. Dr. T.Fikret SEZEN Zara Ahmet Çuhadaroğlu Meslek Yüksekokulu Müdürü
Yrd. Doç. Dr. Hüseyin YILMAZ Kangal Meslek Yüksekokulu Müdürü	Yrd. Doç. Dr. Hande GÜLER Sağlık Yüksekokulu Müdürü	Yrd. Doç. Dr. Ahmet YILMAZ Yabancı Diller Yüksekokulu Müdür V.
Prof. Dr. Kasım DOĞAN Üye	Prof. Dr. N.Yaşar AŞIKOĞLU Üye	Prof. Dr. İbrahim YILDIRIM Üye
Prof. Dr. İbrahim YALÇIN Üye	Doç. Dr. Haluk TEMİZ Üye	Doç. Dr. O.Murat DOĞAN Üye
Prof. Dr. Necati DEMİR Üye	Yrd. Doç. Dr. Erol BAŞARA Üye	Yrd. Doç. Dr. Erol ŞANLI Genel Sekreter V. Raportör

GENEL SEKRETERLİK VE DAİRE BAŞKANLIKLARI			
GENEL SEKRETER	Yrd. Doç. Dr. Erol ŞANLI	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞK.	Dr. Hasan GÜL
GENEL SEKRETER YARDIMCISI	Mustafa TÜRK	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI	Murat BOZBIYIK
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	Adnan TAŞKIN	KÜTÜPHANE VE DÖK. DAİRE BAŞKANI	Uzm. Öznur ÖZGÜR
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	Yasemin GÖREN	HUKUK MÜŞAVİRİ	Yrd. Doç. Dr. Erol ŞANLI
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANI	Sami BOZPOLAT	PERSONEL DAİRE BAŞKANI	Raşit KARADAĞ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANI	Sami GÖKSEL	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI	Bahaettin KELEŞ
YAPI İŞLERİ DAİRE BAŞKANI	Yücel KAPTAN	UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ	Rahmiye GÜLTEKİN

## Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri

### Harcama Yetkilisi

- Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.
- Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.
- Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

### Gerçekleştirme Görevlileri

- Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

Harcama Birimleri	Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme görevlisi
Özel Kalem ( Rektörlük )	Yrd.Doç.Dr.Erol ŞANLI	Yusuf Bayrak (Şube Müdürü) Tahsin Yontar (Şube Müdürü) Özden Gökçe (Şube Müdürü) Nursel ÇERİK (Şube Müdürü)
Özel Kalem ( Genel Sekreterlik )	Yrd.Doç.Dr.Erol ŞANLI	Ali Akın (Şube Müdürü)
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Sami BOZPOLAT	Tahsin YONTAR (Şube Müdürü)
Kütüphane Ve Dökümantasyon Dai.Başk.	Uzm.Sevilay ERCİS	Ali Akın (Şube Müdürü)
Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başk.	Dr.Hasan GÜL	Özden GÖKÇE (Şube Müdürü)
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Murat BOZBIYIK	Uzm.Ayhan ÖZDEMİR
Yapı İşleri Teknik Daire Başk.	Yücel KAPTAN	Alptekin YÜCEL Muhittin AKSOY Türker YILMAZ Etem KİREÇTEPE Hikmet BAŞESKİ Yunus OKUTANSOY
Tıp Fakültesi Uygulama ve Araştırma Hastanesi Başmüdürlüğü	Kasım DOĞAN	Rahmiye GÜLTEKİN
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sami GÖKSEL	Nezahat KIRAZ
Strtaji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bahaettin KELEŞ	Halil ŞAŞMAZ (Mali Hiz.Uzmanı)
Hukuk Müşavirliği	Yrd.Doç.Dr.Erol ŞANLI	Ali Akın (Şube Müdürü)
Fen Bilimleri Enstitüsü	Prof.Dr.Halil GÜRSOY	Fazlı KIRIKTAŞ (Enstitü Sek.)
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Prof.Dr.Öge ÇETİNKAYA	Metin MERT (Enstitü Sekreteri)
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Prof.Dr.Nevzat GÜLDİKEN	Duygu BİLGET (Enst. Sekr..)
Tıp Fakültesi	Prof.Dr.Okay BULUT	H.Hülya ÖZCE (Fak. Sekreteri)
Diş Hekimliği Fakültesi	Prof.Dr.Bülent BEK	M.Şevket BAŞYURT (Fak. Sekr.)
Fen Edebiyat Fakültesi	Prof.Dr.Dursun SARAYDIN	Güldane ERGÜN (Fak.Sekreteri)
Mühendislik Fakültesi	Prof.Dr.Orhan TATAR Prof.Dr.Ali ÖZTÜRK	Asalet İĞDIR (Fakülte Sekreteri)
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Prof.Dr.M.Ali AKPINAR	Cemal ÇERİ (Fakülte Sekreteri)
İlahiyat Fakültesi	Prof.Dr.Ahmet GÖKBEL Prof.Dr.N.Yaşar AŞIKOĞLU	Ahmet ÖZAYDIN( Fak.Sekreteri)
Eğitim Fakültesi	Prof.Dr.Necati ÇELİK	Burhan İLTER (Fak. Sekreteri)
Güzel Sanatlar Fakültesi	Prof.Dr.Ş.İlknur OKATAN	Ahmet ÇEVİK( Fak. Sekreteri)
Teknik Eğitim Fakültesi	Prof.Dr.Süleyman DURMAZ	Nezihe MUT (Fakülte Sekreteri)
Hemşirelik Yüksekokulu	Prof.Dr.Selma DOĞAN	Meral KAYA (Y.O.Sekreteri)
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Doç. Dr. Melih KAPTANOĞLU	Reis POLAT (Y.O.Sekreteri)
Sağlık Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr.Handan GÜLER	Hamiyet BAYAR (Y.O.Sekreteri)
Sivas Meslek Yüksekokulu	Prof.Dr.Meftuni YEKELER	Mustafa Arıkan( Y.O.Sekreteri)
Cumhuriyet Meslek Yüksekokulu	Doç.Dr.Cemal YALÇIN	Bayram PAMUK( Y.O.Sekreteri)
Divriği Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr.Kazim GÖRGÜLÜ	İrfan ÖZEN (Y.O.Sekreteri)
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Doç.Dr.H.Eray BULUT	Adil KÖSEOĞLU(Y.O.Sekreteri)
Şarkışla Aşık Veysel Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr.Arda YILDIRIM	Hikmet BAŞARA (Y.O.Sekreteri)
Gürün Meslek Yüksekokulu	Doç.Dr.Esin KASAPOĞLU	Alper VARDAR (Y.Oi Sekreteri)
Kangal Meslek Yüksekokulu	Doç.Dr.Nagihan Talat ARSLAN Yrd.Doç.Ulvi ULUSOY	Hasan Ali ÇAVUŞOĞLU (Y.O.Sek.)
Zara Ahmet Çuhadaroğlu Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr.T.Fikret SEZEN Yrd.Doç.Dr.Ö.Lütfi SÜL	Necdet KORKMAZ (Y.O.Sekreteri)
Yıldızeli Meslek Yüksekokulu	Yrd.Doç.Dr.Nazmi OTLU	Yusuf ÖZBAHAR (Y.O.Sekreteri)
Suşehri Timur Karabal Meslek Yüksekokulu	Doç.Dr.Ali ÇELİKSÖZ Doç.Dr.Atalay SÖKMEN	İbrahim KIRATLI (Y.O.Sekreteri)
Gemerek Meslek Yüksekokulu	Doç.Dr.Şahin YILDIRIM	Ali Rıza KOÇYIĞIT (Y.O.Sekre.)
Bölümler	Yrd.Doç.Dr. Zafer GÜLER	Ali Akın (Şube Müdürü)
Merkezlere	Yrd.Doç.Dr.Mennune ERANDAÇ	Ali Akın (Şube Müdürü)
Akdağ Meslek Yüksek Okulu	Yrd.Doç. Hüseyin YILMAZ	Ahmet ÖZGÜN(Y.O.Sek.)
Aluçra Meslek Yüksek Okulu	Yrd.Doç.Dr.Ali ÇELİKÖZ	Öğr. Gör. Özlem AKBULUT
Şebinkarahisar Meslek Yüksek Okulu	Prof.Dr.M.Zahir BAKICI	Ünal ŞENTÜRK (Y.O.Sek.)

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi			1		2	2
Sınıf	14	8				
Bilgisayar Lab.	22					
Diğer Lab.	13					
Toplam	49	8	1		2	2

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin ve Kafeterya Sayısı:12 Adet

Kantin ve Kafeterya Alanı: 5980 m2

##### 1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: 2200 m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 880 Kişi

Personel yemekhane Sayısı: 2 Adet

Personel yemekhane Alanı: 2000 m2

Personel yemekhane Kapasitesi: 740 Kişi

##### 1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: 2 Adet

Misafirhane Kapasitesi: 216 Kişi

##### 1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3-4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı		1	2	22
Alanı m2		21	21	612

### 1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: 228 Adet  
Lojman Brüt Alanı: 26692 m2  
Dolu Lojman Sayısı: 218 Adet  
Boş Lojman Sayısı: 10 Adet

### 1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: 3 Adet  
Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 11414 m2  
Açık Spor Tesisleri Sayısı: 16 Adet  
Açık Spor Tesisleri Alanı: 60000m2

### 1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	1		2	-	-	1
Konferans Salonu	1	2	2	-	--	2
Toplam	2	2	4	-	-	3

### 1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: 1 Adet  
Sinema Salonu Alanı: 300 m2  
Sinema Salonu Kapasitesi: 100 Kişi

### 1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: 1 Adet  
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: 3500 Kişi

### 1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı:43 Adet  
Öğrenci Kulüpleri Alanı: 265 m2

### 1.2.11.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: 1 Adet  
Anaokulu Alanı: 100 m2  
Anaokulu Kapasitesi: 40 Kişi  
İlköğretim okulu Sayısı: 1 Adet  
İlköğretim okulu Kapasitesi: 200 Kişi

### 1.3- Hizmet Alanları

Sıra No	Birim	Alan (m2)
1	Diş Hekimliği Fakültesi	10.400
2	Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.	3.100
3	Hemşirelik Yüksek Okulu	4.950
4	Teknik Eğitim Fakültesi	7.720
5	Araç İşletme	1.185
6	Atölye	750
7	Isı Merkezi	3.350
8	Sivas Meslek Yüksek Okulu	10.850
9	Sivas M. Yüksek Okulu Lab.	1.474
10	Kangal Köpeği Üretim Çiftliği	60
11	Cumhuriyet Meslek Y.O.	4.100
12	İlahiyat Fakültesi	6.062
13	Kültür Merkezi	5.050
14	Eğitim Fakültesi	22.198
15	Eğitim Fakültesi Müzik Bölümü	1.301
16	Enstitüler ve Araştırma Merkez.	3.286
17	Güzel Sanatlar Fakültesi	4.008
18	Güzel Sanatlar Heykel Bölümü	1.555
19	Beden Eğitimi ve Spor Y.O.	2.280
20	Yeni Spor Salonu	5.539
21	Kapalı Spor Salonu	6.175
22	Fen Edebiyat Fakültesi	27.712
23	Merkezi Anfi	4.675
24	Kütüphane	5.000
25	Merkezi Kafeterya	7.410
26	Mühendislik Fakültesi	37.551
27	Bizim Cafe-Bankalar-PTT	550
28	Tıp Fakültesi	21.632
29	İktisadi ve İdari Bilimler Fak.	17.770
30	Deney Hayvanları Lab.	735
31	Tıp Fak. Çamaşırhane-Mutfak	6.000
32	Cumhuriyet Üniversitesi Hastanesi	88.047
33	Onkoloji Hastanesi	1.860
34	Daire Başkanlıkları	4.550
35	Rektörlük	4.400
36	Cami	1.300
37	Arıtma Tesisi	3.600
38	Açık Spor Tesisleri	615
39	Lojmanlar	30.011
40	Rektörlük Konutu	750
41	Misafirhane	1.600
42	Nano Teknoloji	1.500
43	Böbrek Diyaliz Merkezi	3.850

44	İktisat Fakültesi Ara geçit	458
45	Mühendislik Fakültesi Ek Bina	5.000
46	Turizm Otelcilik Bölümü Uy.Oteli	6.424
47	K.V.C. (Kardio Vasküler Cerrahi Bölümü)	6.000
48	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	3.000
49	Lojmanlar Isı Merkezi	200
50	Trafolar	200
51	Divriği Meslek Yüksek Okulu	3.800
52	Şarkışla Aşık Veysel M.Y.O.	3.350
53	Kangal Meslek Yüksek Okulu	1.100
54	Gürün Meslek Yüksek Okulu	2.230
55	Zara Ahmet Çuhadaroğlu MYO	3.660
56	Suşehri Meslek Yüksek Okulu	5.595
57	Yıldızeli Meslek Yüksek Okulu	3.100
58	Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Hastanesi	5.460
	<b>TOPLAM</b>	<b>425.795</b>

#### 1.4- Ambar Alanları

**Ambar Sayısı: 7 Adet**  
**Ambar Alanı:885 m2**

#### 1.5- Arşiv Alanları

**Arşiv Sayısı: 42 Adet**  
**Arşiv Alanı: 2100 m2**

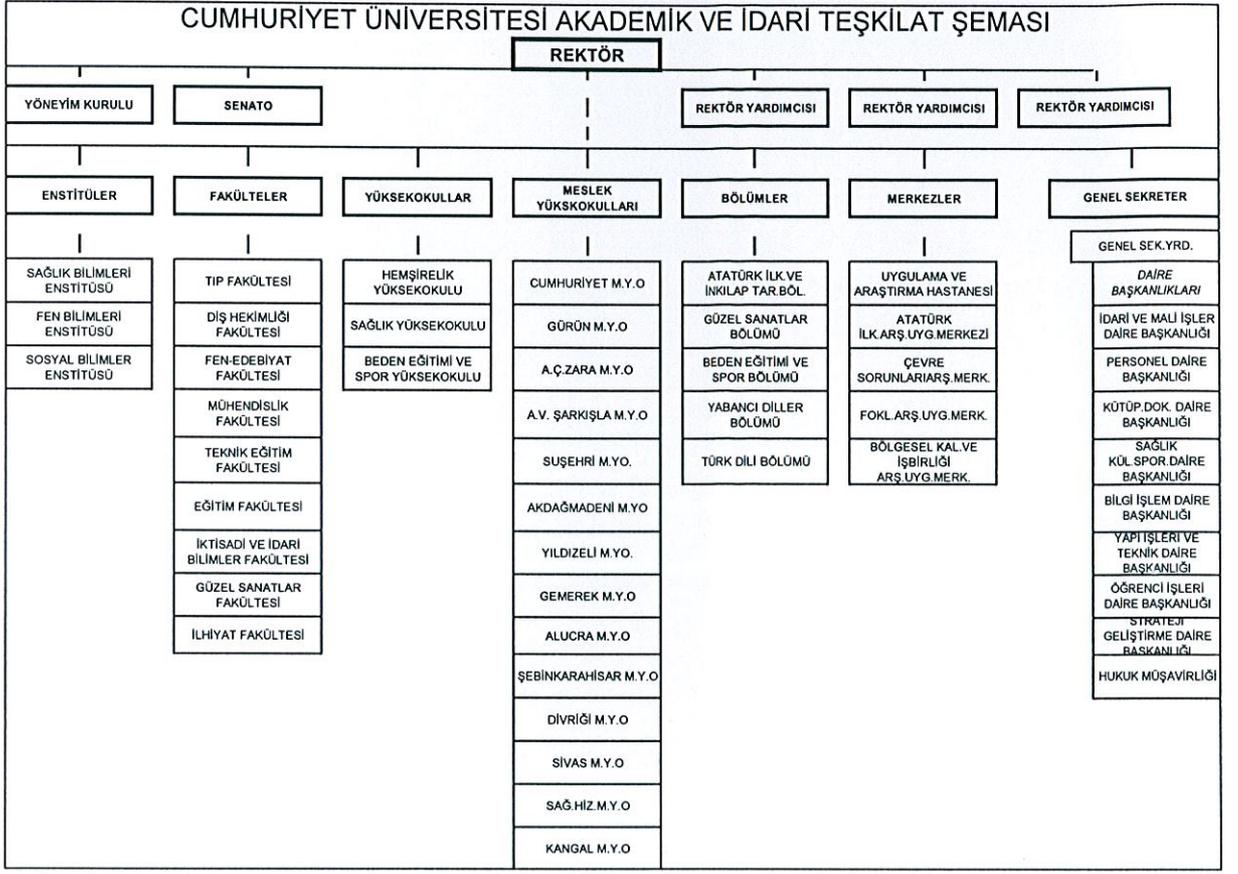
#### 1.6- Atölyeler

**Atölye Sayısı: 1Adet**  
**Atölye Alanı: 750 m2**

## 1.7.Hizmet Taşıtları

Sıra No	Taşıtın Cinsi	SAYI			
		Bütçe	Döner Sermaye	Hibe	Toplam
T02	Binek otomobil	4		2	4
T03	Station-Wagon	4			4
T05	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	1		1	1
T07	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	2			2
T09	Panel	2			2
T10	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	3			3
T11	Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik)	7			7
T14	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg.	1			1
T15	Ambulans (Tıbbi donanımlı)		2		2
T17	Pick-up (Kamyonet) cenaze arabası yapılmak üzere	1			1
T18	Motorsiklet en az 45-250 cc. lik	3			3
<b>TOPLAM</b>		<b>28</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>30</b>

## 2- Örgüt Yapısı



## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1- Yazılımlar

Kullanan Birim	Kullanılan Program
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Cobol
	Clipper
	V.B
	Progres
	Oracle
	Öğrenci –Personel
	Ek Ders
	Optik Sınav Okuyucu
	Evrak Takip
	Satınalma
İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	Kamu ihale
	Ayniyat
Strateji Geliştirme Daire Başk.	Say2000i Muhasebe
	E-bütçe
	Ayniyat

Kütüphane ve Dökümanasyon Daire Başkanlığı	E-book
	E-Dergi
	Ulakbim
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci Bilgi Otomasyon yazılımı (ÖBO)
	Üniversite Bilgi Sistemi (ÜBS)
Sağlık Kültür Spor Daire Başk.	Satınalma
	Kamu İhale
Uygulama ve Araştırma Hastanesi	Ayniyat
	Hastane Otomasyon

### 3.2- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 61.011 Adet  
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 4.776 Adet  
Elektronik Yayın Sayısı: 665.706 Adet

### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		42	
Slayt makinesi		31	
Tepegöz		47	
Episkop		1	
Barkot Yazıcı		40	
Barkot Okuyucu		48	
Baskı makinesi	10	2	
Fotokopi makinesi	42		
Faks	23		
Fotoğraf makinesi		6	11
Kameralar	1	15	
Televizyonlar	10	93	
Tarayıcılar	12	15	
Müzik Setleri		8	
Mikroskoplar		28	3
DVD		3	
Bilgisayar	401	1132	4
Taşınır Bilgisayar	2	44	2
Yazıcı	140	40	
Telefon Makinesi	83		
Video		4	
Güç Kaynağı	4		
Daktilo	21		
FM Verici İst.		1	
Müzik Aletleri		61	
Ses Kayıt Cihazı		3	

#### 4- İnsan Kaynakları

##### BİRİMLERE VE UNVANLARA GÖRE AKADEMİK PERSONEL DOLU BOŞ SAYI ÇİZELGESİ

BİRİMLER	PROFESÖR		DOÇENT		YRDOĞ		ÖĞRETİM GÖREVLİSİ		ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ		UZMAN		OKUTMAN		TOPLAMLAR	
	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ
KADRO DURUMU	0	29	0	24	0	95	0	103	0	97	9	14	54	11	63	373
REKTÖRLÜK	23	0	17	0	64	0	23	0	70	0	2	0	0	0	199	0
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	63	0	46	0	63	0	1	0	281	0	4	0	0	0	458	0
TIP FAKÜLTESİ	19	0	10	0	45	0	3	0	69	0	3	0	0	0	149	0
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	3	0	6	0	24	0	10	0	18	0	1	0	0	0	62	0
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAK	6	0	14	0	15	0	9	0	9	0	1	0	0	0	54	0
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	3	0	2	0	17	0	0	0	25	0	0	0	0	0	47	0
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	1	0	2	0	21	0	10	0	30	0	0	0	0	0	64	0
EĞİTİM FAKÜLTESİ	1	0	0	0	1	0	10	0	7	0	0	0	0	0	19	0
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	0	0	0	0	1	0	1	0	5	0	0	0	0	0	7	0
TEKNİK EĞİTİM FAKÜLTESİ	1	0	1	0	11	0	0	0	17	0	0	0	0	0	30	0
HEMŞİRELİK YÜKSEKOKULU	0	0	0	0	0	0	17	0	5	0	0	0	0	0	22	0
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YO.	0	0	0	0	2	0	5	0	9	0	0	0	0	0	16	0
SAĞLIK YÜKSEKOKULU	0	0	0	0	4	0	31	0	0	0	1	0	0	0	37	0
SIVAS MYO	1	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	10	0
DIVRİĞİ MYO	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	9	0
SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	0	0	0	0	4	0	10	0	0	0	0	0	0	0	12	0
ŞARKIŞLA AŞIK VEYSEL MYO	0	0	0	0	2	0	10	0	0	0	0	0	0	0	11	0
GÜRÜN MYO	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	8	0
KANGAL MYO	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	8	0
YILDIZELİ MYO	0	0	0	0	1	0	7	0	0	0	0	0	0	0	10	0
ZARA MYO	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	10	0
SUŞEHRİ TİMUR KARABAL MYO	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	10	0
CUMHURİYET MYO	0	0	3	0	0	0	17	0	0	0	0	0	0	0	20	0
GEMEREK MYO	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4	0
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	10	0
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0
<b>TOPLAMLAR</b>	<b>121</b>	<b>29</b>	<b>101</b>	<b>24</b>	<b>275</b>	<b>95</b>	<b>212</b>	<b>103</b>	<b>558</b>	<b>97</b>	<b>21</b>	<b>14</b>	<b>54</b>	<b>11</b>	<b>1342</b>	<b>373</b>
	<b>150</b>		<b>125</b>		<b>370</b>		<b>315</b>		<b>655</b>		<b>35</b>		<b>65</b>		<b>1715</b>	

#### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	121	29	150	118	3
Doçent	101	24	125	125	-
Yrd. Doçent	275	95	370	370	-
Öğretim Görevlisi	212	103	315	315	-
Okutman	54	11	65	65	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	556	99	655	655	-
Uzman	21	14	35	35	-
<b>Toplam</b>	<b>1310</b>	<b>375</b>	<b>1715</b>	<b>1683</b>	<b>3</b>

#### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvan	Sayı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-	-
Doçent	6	Azerbaycan	Mühendislik Fakültesi
Yrd. Doçent	1	Azerbaycan	Mühendislik Fakültesi
Öğretim Görevlisi	3	Azerbaycan	Güzel.San.Fen Ed.Müh.Fakülteleri
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	--
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
Uzman	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>10</b>		

### 4.3- Üniversitemizden Başka Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Sayı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	3	Tıp Fakültesi	Akdeniz Üniversitesi Gazi Osman Paşa Üniversitesi
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi	95	Tıp Fakültesi Dış Hek. İktisat,Eğitim, Fen Ed.Güzel Sanatlar,Mühendislik Fakültesi	Yurt içinde Bulunan Diğer Üniversiteler
Uzman			
<b>Toplam</b>	<b>98</b>		

### 4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemize Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Sayı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	5	Dış Hekimliği Fakültesi	Gazi Osman Paşa Üniversitesi
Doçent	-		
Yrd. Doçent	1	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Pamukkale Üniversitesi
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi	3	Sağlık Bilimleri Enstitüsü Sosyal Bilimler Enstitüsü	Dumlupınar Üniversitesi Kocaeli Üniversitesi Aksaray Üniversitesi
Uzman			
<b>Toplam</b>	<b>9</b>		

### 4.5- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	43	315	286	261	310	95
Yüzde	3	24	21	20	23	7













<b>İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)</b>			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	455	230	685
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	321	227	548
Teknik Hizmetleri Sınıfı	110	31	141
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	2	0	2
Din Hizmetleri Sınıfı	1	1	2
Yardımcı Hizmetli	203	91	294
<b>Toplam</b>	<b>1092</b>	<b>580</b>	<b>1672</b>

#### 4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

<b>İdari Personelin Eğitim Durumu</b>					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	164	331	289	297	11
Yüzde	15,02	30,31	26,47	27,20	1,01

#### 4.8- İdari Personelin Hizmet Süreleri

<b>İdari Personelin Hizmet Süresi</b>						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	80	89	130	175	222	396
Yüzde	7	8	12	16	21	36

#### 4.9- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

<b>İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı</b>						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	48	157	180	198	418	91
Yüzde	4	15	17	18	39	8

#### 4.10- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	-	-	-
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	57	14	71
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	69		69
Part-time Çalışan Öğrenci	55		55
<b>Toplam</b>	<b>181</b>	<b>14</b>	<b>195</b>

#### 4.11- Sürekli/Geçici İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	9	14	10	19	1	-
Yüzde	17	26	19	36	2	-

#### 4.12- Sürekli /Geçici İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	5	18	15	12	2
Yüzde	2	10	33	28	22	4

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Bölüm Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Erkek	Kadın	Toplam
	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam			
TIP FAKÜLTESİ	439	336	775				439	336	775
FEN-EDEBİYAT FAK.	1247	1238	2485	508	433	941	1755	1671	3426
MÜHENDİSLİK FAK.	1646	335	1981	988	232	1220	2634	567	3201
İKT.İDA.BİL.FAK.	606	593	1199	570	490	1060	1176	1083	2259
İLAHİYAT FAK.	36	67	103				36	67	103
DİŞ HEKİMLİĞİ FAK.	102	92	194				102	92	194
EĞİTİM FAK.	977	987	1964	350	397	747	1327	1384	2711
GÜZEL SANAT. FAK.	125	133	258				125	133	258
HEMŞİRELİK Y.O.	1	359	360				1	359	360
BESYO	252	140	392				252	140	392
SAĞLIK Y.O.	-	150	150				-	150	150
SİVAS MESLEK Y.O.	1100	297	1397	645	125	770	1745	422	2167
CUMHURİYET MYO	505	486	991	370	363	733	875	849	1724
SAĞLIK HİZ.MYO	301	516	817	70	83	153	371	599	970
DİVRİĞİ MYO	470	303	773				470	303	773
GÜRÜN MYO	248	320	568				248	320	568
ŞARKIŞLA A.V.Ş.YO	335	332	667				335	332	667
KANGAL MYO	257	120	377				257	120	377
ZARA MYO	214	320	534				214	320	534
SUŞEHRİ MYO	303	304	607				303	304	607
YILDIZELİ MYO	287	365	652				287	365	652
GEMEREK MYO	85	111	196				85	111	196
<b>Toplam</b>	<b>9536</b>	<b>7904</b>	<b>17440</b>	<b>3501</b>	<b>2123</b>	<b>5624</b>	<b>13037</b>	<b>10027</b>	<b>23064</b>

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	5178	3781	8959	2416	1552	3968	5333	7594	12927
Yüksekokullar	253	649	902	-	-	-	253	649	902
Enstitüler	502	402	904	-	-	-	502	402	904
Meslek Yüksekokulları	4105	3474	7579	1085	571	1656	4045	5190	9235
<b>Toplam</b>	<b>10038</b>	<b>8306</b>	<b>18344</b>	<b>3501</b>	<b>2123</b>	<b>5624</b>	<b>10133</b>	<b>13835</b>	<b>23968</b>

### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	22	90	112	-	-	-	-	46,7
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-

### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	1742	1567	175	90
Yüksekokullar	123	123	-	100
Meslek Yüksekokulları	3300	3095	205	94
<b>Toplam</b>	<b>5165</b>	<b>4785</b>	<b>380</b>	<b>92,64</b>

### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Sosyal Bilimleri Enstitüsü		344	146	33	523
Sağlık Bilimleri Enstitüsü		78	-	53	131
Fen Bilimleri Enstitüsü		199	2	47	248
<b>Toplam</b>		<b>621</b>	<b>148</b>	<b>133</b>	<b>902</b>

**5.1.5 Yatay Geçişle 2006 Eğitim-Öğretim Yılında Üniversiteye Gelen, Üniversiteden Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin sayıları ve Bölümleri**

	Kurum Dışı		Kurum İçi	
	Gelen	Giden	Gelen	Giden
Fakülteler	51	94	-	-
Yüksekokullar	5	1	-	-
Enstitüler	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	19	3	-	-
<b>Toplam</b>	<b>75</b>	<b>98</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**5.1.6 Üniversiteden Ayrılan Öğrencilerin sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)**

	Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) sayısı					
	Kendi İst	Öğr. Ücr. Ve Katkı Payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer	Toplam
Fakülteler	54	123	13	2	2	194
Yüksekokullar	6	-	-	-	-	6
Enstitüler	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	73	173	-	-	-	246
<b>Toplam</b>	<b>133</b>	<b>296</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>446</b>

**5.1.7 Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezası**

	Yük. Öğ. Çıkarma	2. Y. Yıl Uzakl	1. Y. Yıl Uzakl	1 H.-1 Ay Arası Uzakl	Kınama	Uyarma	Toplam
Fakülteler	7	-	12	65	5	7	96
Yüksekokullar	-	-	-	2	-	-	2
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	25	-	-	25
<b>Toplam</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>92</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>123</b>

## 5.1.8 Üniversitemiz ve Diğer Kamu ve Özel Tüzel Kişilerince Öğrencilere Sağlanan Bursların Dağılımı

	Tic. ve San. Odası (Sivas)	Milli Eğitim Bakanlığı	Kyk	Başbakanlık (Eskiler)	ÜNV.	Diğer Kuruluşlar ve özel
<b>Diş Hekimliği</b>			19	15	5	1

### Eğitim Fakültesi

Fen Bilgisi Öğretmenliği		6	25		5	
İlköğretim Matematik Öğret.		30	56	22	16	
İlköğretim Matematik Öğret. (İ.Ö)			28		7	
Matematik Öğretmenliği	4	59	8	18	9	
Matematik Öğretmenliği (İ.Ö)			20		5	
Okul Öncesi Öğretmenliği		5	37	10	3	
Okul Öncesi Öğretmenliği (İ.Ö)			34		1	
Sınıf Öğretmenliği	1	18	68	19	9	
Sınıf Öğretmenliği (İ.Ö)			23		2	
Sosyal Bilgiler Öğretmenliği		5	39	9	4	
Müzik Öğretmenliği			8		6	
Resim-İş Öğretmenliği			9		7	
Türkçe Öğretmenliği	2	13	29		2	
	7	136	384	78	76	0

### Fen-Edebiyat Fakültesi

Alman Dili ve Edebiyatı			13		5	
Antropoloji			12	1	4	
Biyoloji			19	1	6	
Felsefe			21	8	3	
Fizik			8		10	
Fizik (İ.Ö)			1		3	
Fransız Dili ve Edebiyatı			9		5	
İngiliz Dili ve Edebiyatı			32	23	6	
Kimya			22	2	12	
Kimya (İ.Ö)			11	1	8	
Matematik			19	1	5	
Sosyoloji			36	27	7	
Sosyoloji (İ.Ö)			24	9	9	
Tarih			21	13	4	
Türk Dili ve Edebiyatı			32	7	10	
Türk Dili ve Edebiyatı (İ.Ö)			28	5	5	
	0	0	308	98	102	0

### İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Çalışma Eko. Ve Endüstri İlişkileri			13	11	10	
Çalışma Eko. Ve Endst. İlişki.(İ.Ö)			9	1	6	
İktisat			21	5	10	
İktisat (İ.Ö)			20	6	8	
İşletme			23	3	11	
İşletme (İ.Ö)			13	6	8	
Kamu Yönetimi			13	10	8	
Kamu Yönetimi (İ.Ö)			11	5	10	
	0	0	123	47	71	0

<b>İlahiyat Fakültesi</b>		<b>3</b>	<b>17</b>	<b>7</b>	<b>5</b>		
<b>Mühendislik Fakültesi</b>							
Çevre Mühendisliği			6	2	21		
Çevre Mühendisliği (İ.Ö)			5	1	4		
Elektrik-Elektronik Mühendisliği			13	1	3		
İnşaat Mühendisliği			12	2	15		
Jeofizik Mühendisliği			10	1	8		
Jeofizik Mühendisliği (İ.Ö.)			5				
Jeoloji Mühendisliği			15	5			
Jeoloji Mühendisliği (İ.Ö)			8	1	1		
Kimya Mühendisliği			16	1	11		
Kimya Mühendisliği (İ.Ö)			7	1	1		
Maden Mühendisliği			5	2	2		
Maden Mühendisliği (İ.Ö)			7	1	1		
Makine Mühendisliği			5	1	17		
Makine Mühendisliği (İ.Ö)			8	2	1		
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği			6	1			
		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>128</b>	<b>22</b>	<b>85</b>	<b>0</b>
<b>Tıp Fakültesi</b>		<b>2</b>	<b>70</b>	<b>144</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	

<b>Hemşirelik Yüksekokulu</b>			<b>34</b>	<b>30</b>	<b>11</b>	
<b>Sağlık Yüksekokulu</b>						
Ebelik			19	7	4	

<b>Sivas Meslek Yüksekokulu</b>							
Bilgisayar Tekno. Ve Programlama			1		6		
Bilgisayar Tekno. ve Prog. (İ.Ö)			1		1		
Elektrik			1		5		
Elektrik (İ.Ö)			3		4		
Elektronik Haberleşme			3		7		
Endüstriyel Elektronik			1		11		
Endüstriyel Elektronik (İ.Ö)			1				
Endüstriyel Otomasyon					9		
Halıcılık ve Desinatörlüğü			6				
Halıcılık ve Desinatörlüğü (İ.Ö)			5		4		
İnşaat					9		
İnşaat t(İ.Ö)			1				
Makine			1				
Makine (İ.Ö)							
Mermer Teknolojisi			2				
Otomotiv			1		2		
Otomotiv (İ.Ö)							
Tekstil			1		12		
		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>70</b>	<b>0</b>

<b>Cumhuriyet Meslek Yüksekokulu</b>						
Dış Ticaret			2		4	
Dış Ticaret (İ.Ö)			4			
İşletme			3		4	
İşletme (İ.Ö)			4		2	
Maliye			4		14	
Maliye (İ.Ö)			4			
Muhasebe			3		22	
Muhasebe (İ.Ö)			6		1	
Radyo-Televizyon Yayıncılığı			13		12	

Radyo-Televizyon Yayıncılığı(İ.Ö)			7		1	
Sigortacılık			1		6	
Sigortacılık (İ.Ö)			2		1	
Turizm ve Otel İşletmeciliği			5		5	
	0	0	58	0	72	0

#### Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Ambulans ve Acil Bakım Tekniker.			8	1	3	
Ameliyathane Teknikerliği			3		5	
Anestezi			1	1	3	
Diyaliz			2		2	
Fizik Tedavi			1		3	
Odyometri			2		3	
Optisyenlik			3		2	
Radyoloji			3		3	
Tıbbi Döküman. Ve Sekreterlik			4		11	
Tıbbi Döküman. Ve Sekreter. (İ.Ö)			4		4	
Tıbbi Laboratuvar			1	1	2	
Tıbbi Laboratuvar (İ.Ö)			2			
	0	0	34	3	41	0

#### Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu

Antrenörlük Eğitimi			13	1	4	
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği			14	13	8	
Spor Yöneticiliği			8	2		
	0	0	35	16	12	0

#### Güzel Sanatlar Fakültesi

Heykel			6		1	
Müzik Bilimleri			1		3	
Müzik Teknolojisi			7			
Resim			11		2	
	0	0	25	0	6	0
<b>Genel Toplam</b>	12	136	1282	467	579	16

### 5.1.9 Üniversitemizdeki Öğrenci Kulüp/Dernek Ve Topluluk İsmi

- 1- Antropoloji Kulübü
- 2- ELLC İngiliz Dili ve Edebiyatı Kulübü
- 3- Kimya Kulübü
- 4- Sosyoloji Kulübü
- 5- Biyoloji Kulübü
- 6- Edebiyat Kulübü
- 7- Matematik Kulübü
- 8- Fizik Kulübü
- 9- Kuş Gözlem Topluluğu
- 10- CÜARBİT
- 11- CÜTARK
- 12- Sosyal Etkinlik Kulübü
- 13- Bilgisayar Kulübü
- 14- Gönüllü Abla,Ağabey ve Torun Topluluğu
- 15- Türk Dili ve Kültür Topluluğu
- 16- Jeoloji Kulübü
- 17- Madencilik Kulübü
- 18- Çevre Kulübü
- 19- Kimya Mühendisliği Öğrenci Kulübü
- 20- Elektrik Elektronik Kulübü

- 21- İnşaat Kulübü
- 22- Jeofizik Kulübü
- 23- Metalurji ve Malzeme Kulübü
- 24- Makine ve Teknoloji Kulübü
- 25- İkti. ve İd. Bil. Fak.Geliştirme Derneği ✓
- 26- Kamu Yönetimi Düşünce Topluluğu
- 27- Girişimcilik ve Yönetişim Kulübü
- 28- ÇEKO Kulübü
- 29- Ekonomi Topluluğu Kulübü
- 30- İlahiyat Eğitimi Destekleme Derneği ✓
- 31- İlahiyat Fak.Sosyal Etkinlikler Kulübü
- 32- Diş Hekimliği Geliştirme Derneği ✓
- 33- Gürün MYO Geliştirme Derneği ✓
- 34- Yüksekokul Öğr. Destek.ve Gel.Der. ✓
- 35- Kangal MYO Geliştirme Derneği ✓
- 36- Doğa Sporları Kulübü
- 37- İletişim ve Ekonomi Kulübü
- 38- Zara A.Ç.MYO Geliş. ve Koruma Derneği ✓
- 39- Suşehri MYO Yaşatma ve Geliş.Derneği ✓
- 40- C.Ü.Hemşirelik YO Öğrenci Kulübü
- 41- Sigortacılık Kulübü
- 42- İletişimciler Topluluğu Kulübü
- 43- Briç Kulübü

## 5.2- Sağlık Hizmetleri

Sağlık Hizmetleri Uygulama ve Araştırma Hastanesi Kapasite / Laboratuvarlar									
Yatak Sayısı	Yatan Hasta Sayısı	Yatak İşgal Oranı	Taburcu Hasta Sayısı	Ölen Hasta Sayısı	Poliklinik Sayısı	Ameliyat Sayısı	Normal Doğum	Müdahaleli Doğum	Ortalama Hastanede Kalış Süresi
907	28321	%75	27596	718	1738	13598	572	753	9
Araştırma Laboratuvarı							1		
Parazitoloji							1		
Patoloji Laboratuvarı							1		
Genetik Laboratuvarı							1		
Biyokimya Laboratuvarı							1		
Mikrobiyoloji Laboratuvarı							1		
Nükleer Tıp Ria Laboratuvarı							1		
Pediatrik Metabolizma Laboratuvarı							1		
Kan Merkezi							1		
Hematoloji Laboratuvarı							1		
Radyasyon Onkolojisi Laboratuvarı							1		
Toplam							11		

Sağlık Hizmetleri Uygulama ve Araştırma Hastanesi	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
Acil Servis Hizmetleri	6	26.819	
Merkezi Yoğun Bakım	14	882	
Klinik	877	27.439	
Poliklinik		146.189	
Ameliyat Sayısı		13.598	
Laboratuar Hizmetleri			2.404.524
Radyoloji Hizmetleri			178.915
Nükleer Tıp Hizmetleri			97.582

Dış Hekimliği Fakültesi	
Hasta Muayene Sayısı	Ameliyat Sayısı
56192	1999

Mediko Poliklinik İşlemleri			
Yapılan işlemler	Öğrenci	Personel ve Yakını	Toplam
Tedavi verilen hasta sayısı	2332	5450	7782
Sevk edilen hasta sayısı	3362	2113	5475
Toplam	5694	7563	13257
Dış Poliklinik İşlemleri			
Yapılan işlemler	Öğrenci	Personel ve Yakını	Toplam
Tedavi verilen hasta sayısı	877	814	1691
Sevk edilen hasta sayısı	611	132	743
Toplam	1488	946	2434
Laboratuar İşlemleri			
Yapılan işlemler	Öğrenci	Personel ve Yakını	Toplam
Tam kan sayımı (CBC)	-	-	-
Sedimantasyon	-	-	-
Kan Grubu	23	8	31
Selofan Bant	1	-	1
Gaita Mikroskopisi	16	15	31
Tam İdrar	54	74	128
Gebelik Testi	2	25	27
Dış Röntgeni	2	17	19
Elektro kardiografi (EKG)	-	-	-
Kan Şekeri	8	22	30
Toplam	106	161	267
Diğer işlemler			
Yapılan işlemler	Öğrenci	Personel ve Yakını	Toplam
Enjeksiyon	129	213	342
Aşı ver Deri Testi	-	31	31
İ. V. Tedavi	-	5	5
Pansuman	73	81	154
Kulak Lavajı	-	-	-
Küçük Cerrahi Girişi	1	1	2
Toplam	203	331	534

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

**T.C**  
**Cumhuriyet Üniversitesi**  
**İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlere İlişkin**  
**Usul ve Esaslar**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

### **Amaç ve kapsam**

**Madde 1-** Bu Usul ve Esasların amacı, Cumhuriyet Üniversitesi iç kontrol ve ön malî kontrol faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin ilke, iş, işlem ve süreçleri belirlemektir.

### **Dayanak**

**Madde 2-** Bu Usul ve Esaslar, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 27. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Tanımlar**

**Madde 3-** Bu Usul ve Esaslarda geçen;

**Kanun:** 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununu,

**İdare:** Cumhuriyet Üniversitesini,

**Üst Yönetici:** Cumhuriyet Üniversitesini Rektörünü,

**İç Kontrol:** İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü,

**Ön Malî Kontrol:** İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü,

**Görüş Yazısı:** Ön malî kontrol sonucunda malî karar ve işlemlerin uygun bulunup bulunmadığı yönünde verilen yazılı görüşü veya dayanak belge üzerine yazılan şerhi,

**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı:** Kamu idarelerinde 5018 sayılı Kanunun 60 ncı maddesinde belirtilen görevleri yürüten birimi,

**Usul ve Esaslar:** Bu Usul ve Esasları, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının**  
**Ön Malî Kontrolüne Tâbi Malî Karar ve İşlemler**

**Kamu İhale Kanununa Tabi Olmayan İşlemler**

**Madde 4-**Harcama birimlerinin 4734 sayılı kamu ihale kanunu 3 üncü maddesi kapsamında yapacakları alımlardan (25.878,00) yeni Türk Lirasını aşanlar (D.M.O dan alımlar hariç) ön mali kontrole tabidir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ön mali kontrol biriminde yapılan kontrol sonucunda mali karar ve işlemin uygun görülmesi halinde, dayanak belgenin üzerine “kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür.” Şerhi düşülür ve yazılı görüş düzenlenir.

Mali karar ve işlemin uygun görülmemesi halinde ise nedenleri açıkça belirtilen bir görüş yazısı yazılarak kontrole tabi karar ve işlem belgeleri eklenmek suretiyle ilgili birimine gönderilir.

Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları en geç beş iş günü içinde kontrol edilir. Yapılan kontrol sonucunda düzenlenen görüş yazısı, işlem dosyası ile birlikte ilgili harcama yetkilisine gönderilir.

**Kamu İhale Kanununa Tabi Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları**

**Madde 5-** Harcama birimlerinin ihale kararlarına tabi (Doğrudan temin yoluyla yapılan alımlar hariç) harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için sekiz bin altı yüz yirmi altı(8.626,00) yeni Türk Lirasını, yapım işleri ve onarım işleri için Seksen altı bin iki yüz yetmiş sekiz(86.278,00) yeni Türk Lirasını aşanlar kontrole tabidir. Bu tutarlara katma Değer Vergisi dahil değildir.

Kontrole tabi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri içerecek şekilde bir işlem dosyası olarak harcama yetkilisi tarafından strateji geliştirme dairesi başkanlığı iç kontrol birimine gönderilir.

Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, en geç on iş günü içinde kontrol edilir. Yapılan kontrol sonucunda düzenlenen görüş yazısı, işlem dosyası ile birlikte ilgili harcama yetkilisine gönderilir.

**Strateji Geliştirme dairesi başkanlığınca ön mali kontrole tabi tutulmayacak işlemler**

**Madde 6-** Harcama birimlerince yapılacak aşağıdaki işlemlerle ilgili belgeler strateji geliştirme dairesi başkanlığı iç kontrol birimine gönderilmeyecektir.

- a) İş avansları ve mahsup belgeleri
- b) Personel avansları ve mahsup belgeleri
- c) Yurtiçi geçici görev yolluklarıyla ilgili belgeler
- d) Yurtiçi sürekli görev yolluklarıyla ilgili belgeler
- e) Yurtdışı geçici görev yolluklarıyla ilgili belgeler
- f) Elektrik, Doğalgaz, telefon ve su ödemeleri
- g) Vergi ve benzeri ödemeler
- h) İcra ile ilgili ödemeler
- i) Temsil ve ağırlama giderleri
- j) Araç sigortalama giderleri
- k) Yayın abonelik giderleri
- l) Her türlü Devlet Hastaneleri ve Üniversite Araştırma ve Uygulama Hastane fatura ödemeleri

Bu belgeler strateji geliştirme dairesi başkanlığı muhasebe birimine doğrudan gönderilecektir.

Yukarıdaki sayılanlar hariç diğer ödemeler ön mali kontrole tabidir.

#### **Kontrol süresi**

**Madde 7-** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, kontrol ve uygun görüş işlemlerini belirlenen süre içinde sonuçlandırmak zorundadır. Usul ve Esaslarda belirtilen sürelerin başlangıç tarihinin belirlenmesinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının evrak giriş kayıt tarihini izleyen işgünü esas alınır. Malî hizmetler biriminin talebi ve üst yöneticinin onayı üzerine bu süreler bir katına kadar artırılabilir.

#### **Düzenleme ve koordinasyon görevi**

**Madde 8-** Bakanlık, Kanun ve Usul ve Esaslar çerçevesinde, iç kontrol ve ön malî kontrole ilişkin yöntem ve standartlar konusunda koordinasyonu sağlamakla görevli ve yetkilidir.

#### **Tereddütlerin giderilmesi**

**Madde 9-** Bu Usul ve Esasların uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Bakanlık yetkilidir.

#### **Yürürlük**

**Madde 10-** Bu Usul ve Esaslar 1/5/2006 tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 11-** Bu Usul ve Esasları Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.

## **CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ MALİ İŞLEMLERİN SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

##### **Amaç ve kapsam**

**Madde 1-** Mali işlemlerin süreç ve akış şemasının amacı, Cumhuriyet Üniversitesi harcama birimlerinin faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin süreçleri belirlemektir.

##### **Dayanak**

**Madde 2-** Mali işlemlerin süreç ve akış şeması Maliye Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 12 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### **Tanımlar**

**Madde 3-** Bu akım şemasında geçen;

**İdare:** Cumhuriyet Üniversitesi,

**Harcama Birimi;** Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama birimini,

**İç Kontrol:** İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından

oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü,

**Ön Malî Kontrol:** İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü,

**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı:** İdarede 5018 sayılı Kanununun 60 ıncı maddesinde belirtilen görevleri yürüten birimi, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Mali İşlemlerin Süreci

### Süreç Kontrolü

**Madde 4-** Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur.

Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar.

### Kamu İhale Kanununa tabi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları

**Madde 5-** Harcama birimlerinin, ihale kanunlarına tâbi (22 inci madde kapsamında yapılan alımlar dahil) harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının hazırlanma süreci aşağıda belirtildiği şekilde olacaktır.

#### 4734 SAYILI KANUNUN 18 İNCİ MADDESİNE GÖRE YAPILACAK MAL VE HİZMET ALIMLARI

İhtiyaç sahibi birim tarafından alımı yapılacak mal ve hizmetle ilgili gerekiyorsa teknik şartnameler hazırlanarak harcama birimine talep yazısı ekinde gönderilir.

Harcama biriminde ilgili personel tarafından yaklaşık maliyet tespiti yapılır. Bunun sonucuna göre parasal limitler dikkate alınarak ihale dokümanı hazırlanır. İlanla ilgili süreler ve bütçe ödenekleri dikkate alınarak onay belgesi hazırlanır ve gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin imzasına sunulur.

Kontrole tâbi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri içerecek şekilde bir işlem dosyası olarak harcama yetkilisi tarafından strateji geliştirme dairesi başkanlığı iç kontrol birimine gönderilir. **(limit altında kalan belgeler gönderilmez)**

Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, en geç on işgünü içinde kontrol edilir. Yapılan kontrol sonucunda düzenlenen görüş yazısı, işlem dosyası ile birlikte ilgili harcama yetkilisine gönderilir.

Harcama birimince ihale komisyonu 4734 sayılı kanunun 6 ıncı maddesine göre oluşturulur ve Gerekli incelemeyi yapmalarını sağlamak amacıyla ihale işlem dosyasının birer örneği, ilân veya daveti izleyen üç gün içinde ihale komisyonu üyelerine verilir.

İhale komisyonunca yasal prosedüre uygun olarak ihale gerçekleştirilir ve karar harcama yetkilisinin onayına sunulur. Harcama yetkilisinin ihale kararını onaylaması ve sözleşmenin imzalanmasının ardından mal veya hizmetin teslimiyle ilgili işlemler yürütülür.

Mal ve hizmet alımlarından sonra muayene ve kabul komisyonlarınca kabul işlemleri yapılır. Mal alımlarında kabul işleminin ardından taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından taşınır işlem fişii düzenlenir.

Mal ve hizmet alımıyla ilgili ödeme emri belgesi düzenlenir gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisince imzalanarak ön mali kontrol limiti içinde olanlar strateji geliştirme dairesi başkanlığı iç kontrol birimine (diğerleri muhasebe birimine) gönderilir.

Strateji geliştirme dairesi başkanlığı iç kontrol birimince incelenen ödeme emri belgesinin ödenmesinde sakınca yoksa belgeler ödemesi yapılmak üzere muhasebe birimine gönderilir. Düzeltilmesi gereken hususlar var ise harcama birimine düzeltilmesi için gerekçeli bir yazı ile birlikte iade edilir.

#### **4734 SAYILI KANUNUN 18 İNCİ MADDESİNE GÖRE YAPILACAK YAPIM, ONARIM VE DANIŞMANLIK İŞLEMLERİ**

Yatırım programında yer alan projelerle ilgili olarak, ilgili teknik personel tarafından teknik şartnameler ve idari şartnameler hazırlanır.

Harcama biriminde ilgili personel tarafından yaklaşık maliyet tespiti yapılır. Bunun sonucuna göre parasal limitler dikkate alınarak ihale dokümanı hazırlanır. İlanla ilgili süreler ve bütçe ödenekleri dikkate alınarak onay belgesi hazırlanır ve gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin imzasına sunulur.

Kontrole tâbi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri içerecek şekilde bir işlem dosyası olarak harcama yetkilisi tarafından strateji geliştirme dairesi başkanlığı iç kontrol birimine gönderilir. **(limit altında kalan belgeler gönderilmez)**

Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, en geç on işgünü içinde kontrol edilir. Yapılan kontrol sonucunda düzenlenen görüş yazısı, işlem dosyası ile birlikte ilgili harcama yetkilisine gönderilir.

Harcama birimince ihale komisyonu 4734 sayılı kanunun 6 ıncı maddesine göre oluşturulur ve Gerekli incelemeyi yapmalarını sağlamak amacıyla ihale işlem dosyasının birer örneği, ilân veya daveti izleyen üç gün içinde ihale komisyonu üyelerine verilir.

İhale komisyonunca yasal prosedüre uygun olarak ihale gerçekleştirilir ve karar harcama yetkilisinin onayına sunulur. Harcama yetkilisinin ihale kararını onaylaması ve sözleşmenin imzalanmasının yapım, onarım, danışmanlıkla ilgili işlemler yürütülür.

Yıllara sari yapım işlerinde düzenlenen hakedişlerden ön mali kontrole tabi limitler dahilinde olanlar strateji geliştirme dairesi başkanlığı iç kontrol birimine (diğerleri muhasebe birimine) gönderilir.

Strateji geliştirme dairesi başkanlığı iç kontrol birimince incelenen ödeme emri belgesinin ödenmesinde sakınca yoksa belgeler ödemesi yapılmak üzere muhasebe birimine gönderilir. Düzeltilmesi gereken hususlar var ise harcama birimine düzeltilmesi için gerekçeli bir yazı ile birlikte iade edilir.

### **Kamu İhale Kanununa tabi olmayan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları**

**Madde 6-** Harcama birimlerinin, ihale kanunlarına tâbi olmayan (Bilimsel projelerden yapılacak alımlar dahil) harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının hazırlanma süreci aşağıda belirtildiği şekilde olacaktır.

#### **4734 SAYILI KANUNUNA TABİ OLMAYAN İŞLEMLERİ**

İhtiyaç sahibi birim tarafından alımı yapılacak mal ve hizmetle ilgili gerekiyorsa teknik şartnameler hazırlanarak harcama birimine talep yazısı ekinde gönderilir.

Harcama biriminde ilgili personel tarafından yaklaşık maliyet tespiti yapılır. Bunun sonucuna göre parasal limitler dikkate alınarak ihale dokümanı hazırlanır. İlanla ilgili süreler ve bütçe ödenekleri dikkate alınarak onay belgesi hazırlanır ve gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin imzasına sunulur.

Kontrole tâbi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri içerecek şekilde bir işlem dosyası olarak harcama yetkilisi tarafından strateji geliştirme dairesi başkanlığı iç kontrol birimine gönderilir.

Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, en geç beş işgünü içinde kontrol edilir. Yapılan kontrol sonucunda düzenlenen görüş yazısı, işlem dosyası ile birlikte ilgili harcama yetkilisine gönderilir.

Harcama birimince ihale komisyonu, Bilimsel projelerle ilgili işlemlerde **Yükseköğretim kurumları tarafından, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (f) bendi kapsamında yapılacak ihalelere ilişkin 2003/6554 sayılı kararın 7 inci maddesine göre oluşturulur ve Gerekli incelemeyi yapmalarını sağlamak amacıyla ihale işlem dosyasının birer örneği, ilân veya daveti izleyen üç gün içinde ihale komisyonu üyelerine verilir.**

İhale komisyonunca yasal prosedüre uygun olarak ihale gerçekleştirilir ve karar harcama yetkilisinin onayına sunulur. Harcama yetkilisinin ihale kararını onaylaması ve sözleşmenin imzalanmasının ardından mal veya hizmetin teslimiyle ilgili işlemler yürütülür.

Mal ve hizmet alımlarından sonra muayene ve kabul komisyonlarınca kabul işlemleri yapılır. Mal alımlarında kabul işleminin ardından taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından taşınır işlem fişi düzenlenir.

Mal ve hizmet alımıyla ilgili ödeme emri belgesi düzenlenir gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisince imzalanarak ön mali kontrol limiti içinde olanlar strateji geliştirme dairesi başkanlığı iç kontrol birimine (diğerleri muhasebe birimine) gönderilir.

Strateji geliştirme dairesi başkanlığı iç kontrol birimince incelenen ödeme emri belgesinin ödenmesinde sakınca yoksa belgeler ödemesi yapılmak üzere muhasebe birimine gönderilir. Düzeltilmesi gereken hususlar var ise harcama birimine düzeltilmesi için gerekçeli bir yazı ile birlikte iade edilir.

### **Diğer işlemlerin süreci**

**Madde 7-** Harcama birimlerinin, harcamayı gerektirecek diğer işlemlerinin hazırlanma süreci aşağıda belirtildiği şekilde olacaktır.

### **DİĞER İŞLEMLERİN SÜRECİ**

Harcama biriminde görevlendirilen personelce Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre **harcama talimatı** hazırlanması gereken hallerde harcama talimatı hazırlanır ve gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisince imzalanır.

Muhasebe işlem fişi düzenlenmesi gereken hallerde bu belge düzenlenir ve gerçekleştirme görevlisi ile harcama yetkilisi tarafından imzalanarak muhasebe birimine gönderilir.

Ödeme emri belgesi düzenlenmesi gereken hallerde bu belge düzenlenir ve gerçekleştirme görevlisi ile harcama yetkilisi tarafından imzalanarak muhasebe birimine gönderilir.

### **Harcama birimlerince yapılacak işlemler**

**Madde 8-** Harcama birimlerince mali işlemlerin akış şemasında yer alan işlemleri gerçekleştirecek olan personel veya personellerin belirlenmesi ve buna göre görev dağılımlarının yazılı olarak yapılması gerekmektedir.

### **Tereddütlerin giderilmesi**

**Madde 9-** Mali işlemlerin akış şemasının uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye İdare yetkilidir.

### **Yürürlük**

**Madde 10-** Mali işlemlerin akış şeması 1.4.2006 tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 11-** Mali işlemlerin akış şemasında belirtilen hususları Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A. İdarenin Amaç ve Hedefleri**

Cumhuriyet Üniversitesinin stratejisi; yüksek kaliteli mezuniyet verilmesi, Sivas ve ülke ölçeğine katkısının artırılması (ekonomik, kültürel, teknik), uluslararası ve ulusal ölçekte tercih edilir üniversite konumuna gelebilmeye zemin hazırlanması ve iç hizmetlerde kalitenin iyileştirilmesi olmak üzere dört ana başlık altında toplanmış olup; sırasıyla aşağıdaki amaçları kapsamaktadır.

#### **Amaç 1: Öğrencinin yeterli düzeyde bilgi ile donatılması,**

- Hedef 1: Eğitim-öğretimin ders notları ve yeni yayınlarla desteklenmesi,
- Hedef 2: Uygun ve modern ders programlarının seçilmesi,
- Hedef 3: Öğrenci/öğretim üyesi sayısının düşürülmesi,
- Hedef 4: Araştırma Görevlisi/Öğretim Üyesi sayısının artırılması,
- Hedef 5: Yeni öğretim yöntemlerinin geliştirilmesi,
- Hedef 6: Öğrencinin internet destekli kütüphanede geçen zamanının artırılması,
- Hedef 7: Yabancı Dil Bilgisinin öğretilmesi,
- Hedef 8: Öğrenciye öğrenme yeteneğinin kazandırılması.

#### **Amaç 2: Öğrenciye yeterli ölçekte beceri kazandırılması.**

Hedef 1: Yeterli sayıda staj yeri sağlanması, Yeterli ölçekte laboratuvar kurulması, Öğretim üyelerinin uygulamalara eşlik etmesi ve denetim sağlanması, Simülasyon laboratuvarlarının kurulması.

#### **Amaç 3: Öğrencinin öğrenmeyi öğrenmesi.**

Hedefler: Kitap okuma alışkanlığının teşviği, Konforlu kütüphane oluşturulması, Yeterli kitap temini, Öğrencinin kitap almasının teşvik edilmesi.

#### **Amaç 4: Öğrencinin kültür düzeyinin yükseltilmesi.**

Hedefler: Üst düzey danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin verilmesi, Öğrenci değişimine zemin hazırlanması, Sivil toplum örgütleriyle ilişkilerin güçlendirilmesi, Öğrencilere pozitif değerlerin aktarılması, Yerel tarih, doğa, kültür, bilim ve öğrenci şenliklerinin şekillenmesi

**Amaç 5: Ortaöğretimden yüksek düzeyli bilgiye sahip (başarılı) öğrencilerin Üniversitemizi tercih etmesinin sağlanması.**

Hedefler: C.Ü.aidiyet duygusunun geliştirilmesi, Yeterli tanıtım programları, Öğrenciye dönük fiziki koşulların iyileştirilmesi, Başarılı öğrencilere burs ve öğrenci evlerinin tahsisi, Öğrencilere çalışma olanağının sağlanması.

**Amaç 6: Maddi gücü yüksek öğrencinin üniversiteyi tercih etmesine zemin hazırlanması.**

Hedef 1: Fiziki ve yaşam koşullarının iyileştirilmesi,  
Hedef 2: Yoğun aktivite ve tanıtımların yapılması.

**Amaç 7: Yabancı öğrencilerin üniversiteyi tercih etmelerine zemin hazırlanması.**

Hedef 1: Fiziki ortam koşullarının iyileştirilmesi,  
Hedef 2: Yeterli düzeyde bilgi ve beceri verilmesi,  
Hedef 3: Uluslararası ilişkilerin geliştirilmesi,  
Hedef 4: Bilgili ve becerili öğretim üyelerinin yetiştirilmesi.

**Amaç 8: Öğrenci sayısının artırılması.**

Hedef 1: Yeni fakülte ve bölümlerin kurulması,  
Hedef 2: Öğretim üyesi sayısının artırılması,  
Hedef 3: Yeterli kapalı alan ihdası ve barınma,  
Hedef 4: Öğrencilere çalışma olanağı sağlanması.

**Amaç 9: Öğrenci-Sivas ilişkilerinin iyileştirilmesi.**

Hedef 1: Öğrenciye dönük sivil toplum (kulüp ve dernek) örgütlerinin kurulması,  
Hedef 2: Öğrencilere dönük çalışma olanağı, İkili ilişkilerin gelişmesine dönük tanıtım.

**Amaç 10: Öğretim elemanı sayısının artırılması.**

Hedef 1: Fiziki koşulların ve ücretlerin iyileştirilmesi,  
Hedef 2: Yurtdışı ilişkilerin geliştirilmesi.

**Amaç 11: Sunulan hizmetlerde yüksek kalitenin sağlanması.**

Hedef 1: Sağlık hizmetlerinin iyileştirilmesi,  
Hedef 2: Üniversite-Sanayi işbirliğinin geliştirilmesi,  
Hedef 3: Yüksek kalitede eğitim-öğretim yapılması,  
Hedef 4: Sivas'a dönük bilimsel çalışma, proje ve danışmanlık hizmetlerinin artırılması.

**Amaç 12: Bilimin gelişmesine azami katkıda bulunulması.**

Hedef 1: AR-GE Laboratuvarlarının kurulması ve Teknoparkların oluşturulması,  
Hedef 2: Yüksek Lisans ve Doktora programlarının açılması ve yüksek kaliteli doktora ve lisans öğrencisi yetiştirilmesi,

Hedef 3: Çok sayıda nitelikli bilim insanının yetiştirilmesi,  
Hedef 4: Danışmanlık hizmetlerinin verilmesi.

**Amaç 13: Öğrenci/Öğretim Üyesi oranının düşürülmesi.**

**Amaç 14: Beceri kazandıran modern laboratuvarların kurulması.**

Hedef 1: Simülasyon laboratuvarının kurulması,  
Hedef 2: Eğitim-öğretime dönük klasik laboratuvarların oluşturulması.

**Amaç 15: Yeteri kadar yayın yapılması.**

Hedef 1: Ulusal ve uluslararası yayın, bildiri ve kitap sayısının artırılması.

**Amaç 16: Patent alınması.**

**Amaç 17: Sağlık hizmetlerinde öğrenci-öğretim üyesi-personel memnuniyeti.**

**Amaç 18: Takip edilen işlerin tam zamanında yapılması.**

**Amaç 19: İş takiplerinde bürokrasinin azaltılması.**

**Amaç 20: Bakım-onarım işlerinin tam zamanında yapılması.**

**Amaç 21: Kurum aidiyeti doğrultusunda kurum elemanlarına sahip çıkılması.**

**Amaç 22: Üniversitede kurumsal kültürün / aidiyetin sağlanması.**

Hedef 1: Öğretim elemanlarının, idari personel ve öğrencilerin kurumsal sahiplenmelerinin ve iletişimi güçlendirecek ortamların sağlanması, motivasyonlarının artırılması.

Hedef 2: Kamu ve özel kurum ve kuruluşlara, topluma yönelik araştırma, eğitim ve danışmanlık hizmetlerini sunmak ve sürekliliğini sağlamak.

Hedef 3: Birimlerin yayınladıkları dergileri önce ulusal, sonra uluslararası indekslerde taranabilir bilimsel niteliklere kavuşturmak.

Hedef 4: Birimlerin web sayfasını geliştirmek.

Hedef 5: Kendi kaynaklarını yaratmak ve geliştirmek.

Hedef 6: Sanayi / endüstri ile işbirliğinin geliştirilmesi / güçlendirilmesi.

Hedef 7: Yurtiçi ve Yurtdışı Araştırma Projelerinin artırılması,

**Fiziksel Üstyapı ile İlgili Stratejik Amaç ve Hedefler**

**Amaç 23: Fiziksel üst yapının geliştirilmesi.**

Hedef 1: Yeni mekanların inşa edilmesi ve mevcutlarının onarılması / yenilenmesi / iyileştirilmesi.

**Lisans Eğitim-Öğretimi ile İlgili Stratejik Amaç ve Hedefler**

**Amaç 24: Lisans eğitim-öğretim kalitesinin artırılması.**

- Hedef 1: Öğretim elemanı sayısının artırılması.  
Hedef 2: Eğitim-öğretim programlarının yeniden düzenlenmesi / güncellenmesi.  
Hedef 3: Modern eğitim anlayışına uygun derslik / laboratuvar / atölye / klinikler yapılması ve/veya yenilenmesi.  
Hedef 4: Öğrencilerle ilişkilerin geliştirilmesi ve güçlendirilmesi.  
Hedef 5: ÖSS tercih sıralamasında üst sıralara çıkmak.  
Hedef 6: Disiplinler-arası ve -içi eğitim programları ile işbirliği yapılması.  
Hedef 7: Danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin sunulması.  
Hedef 8: Uluslararası öğrenci değişim programlarının geliştirilmesi.  
Hedef 9: Eğitiminin her düzeyinde nesnel değerlendirme yöntemlerinin yaygınlaştırılması ve tek bir sınav yönteminin uygulanması,  
Hedef 10: Öğrencilerin yabancı dil bilgilerini geliştirmek.  
Hedef 11: Öğrencilerin staj olanaklarını artırmak.  
Hedef 12: Başarılı öğrencilerin lisansüstü programa hazırlanmalarını teşvik etmek.  
Hedef 13: Mezunları izlemek ve onlarla etkileşim kanalları oluşturmak.

### **Lisansüstü Eğitim-Öğretimi ile İlgili Stratejik Amaç ve Hedefler**

#### **Amaç 25: Lisansüstü eğitimin kalitesini artırmak.**

- Hedef 1: Derslerin içeriklerinin gözden geçirilerek güncellenmesi ve/veya yeni derslerin açılması.  
Hedef 2: Derslerin içeriklerinin ve kredilerinin gerçekçi bir biçimde düzenlenmesi.  
Hedef 3: Derslerin anlatım biçimlerinin gözden geçirilmesi.  
Hedef 4: Derslerde teorik bilgiler yanı sıra, laboratuvar ve/veya uygulamaların yeterli düzeyde ulaşmasını sağlamak.  
Hedef 5: Öğrenci seçimi için ölçütlerin gözden geçirilmesi.  
Hedef 6: Enstitü araştırma görevlisi kadrolarının artırılmasını sağlamak.  
Hedef 7: Tezlerin yayınlanabilir nitelikte olmasını sağlamak.  
Hedef 8: Öğrencilerin tez danışmanı seçiminde katılımını sağlamak.  
Hedef 9: Tez sürecinin daha titiz kontrol edilmesini sağlamak,  
Hedef 10: Lisansüstü öğrencilere ve öğretim üyelerine tez süreci ile ilgili eğitim vermek.  
Hedef 11: Tez konularının güncel nitelikte olmasını sağlamak.  
Hedef 12: Tez jürilerine farklı disiplinlerin katılımını sağlamak.  
Hedef 13: Lisansüstü öğrencilere programlar arası ders alınmasını özendirme.  
Hedef 14: Enstitü faaliyetlerinde bilişim teknolojilerinden daha fazla yararlanmak.  
Hedef 15: Danışman başına düşen öğrenci sayısını düzenlemek.  
Hedef 16: Danışman, öğrenci ve mezunların memnuniyetini sağlamak.  
Hedef 17: Enstitülerin yapısını güçlendirmek.

### **Akademik Personel ile İlgili Stratejik Amaç ve Hedefler**

#### **Amaç 26: Öğretim elemanlarının nitelik ve niceliksel olarak kalitesinin artırılması.**

- Hedef 1: Öğretim elemanlarının atanma, yeniden atanma ve yükseltme ölçütlerinin düzenlenmesi.  
Hedef 2: Öğretim elemanlarının eğitim becerileri eğitimi almasını sağlamak.

- Hedef 3: Ulusal ve uluslararası öğretim elemanı değişim programlarının geliştirilmesi.  
Hedef 4: Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak bilimsel araştırma projelerinin artırılması.  
Hedef 5: Uluslararası düzeyde yayınlanmış bilimsel araştırma ve atıf sayısının artırılması.  
Hedef 6: Bilimsel çalışmaların mali yönden desteklenmesi için mekanizmaların geliştirilmesi.  
Hedef 7: Öğretim Elemanlarının araştırma ve yayın yapmaya özendirilmesi.  
Hedef 8: Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılmasını özendiren mekanizmaların geliştirilmesi.  
Hedef 9: Akademik insan gücü planlamasının yapılması.  
Hedef 10: Her öğretim elemanının ayrıntılı faaliyet raporları hazırlamasını sağlamak

### **İdari Personel ile İlgili Stratejik Amaç ve Hedefler**

**Amaç 27: Nitelik ve nicelik yönünden yeterli bir idari personel yapısının kurulması.**

Hedef 1: Bilgi donanımı daha güncel ve zengin bir personel ile hizmetin düzeyinin yükseltilerek yaygınlaştırılması.

### **Araştırma-Geliştirme (AR-GE) ile İlgili Stratejik Amaç ve Hedefler**

**Amaç 28: Araştırma-Geliştirme çalışmalarının organizasyonu.**

Hedef 1: Üniversitemiz bünyesindeki mevcut fakültelerle ve diğer üniversitelerle yapılacak disiplinler arası ortak çalışmaları planlamak, araç ve gereç olanaklarını değerlendirmek.

Hedef 2: Üniversiteye saygınlık kazandıracak uluslararası düzeyde kabul gören/tanınan laboratuvar cihazlarının alınması.

### **Bilimsel, Sosyal-Kültürel ve Sportif Etkinlikler ile İlgili Stratejik Amaç ve Hedefler**

**Amaç 29: Bilimsel, sanatsal, sosyal-kültürel ve sportif etkinlikler düzenlemek.**

Hedef 1: Bilimsel ve sanatsal etkinlikleri artırmak.

Hedef 2: Öğrenci dernek ve kulüplerinin çeşitliliğini ve sayısını artırmak / desteklemek.

Hedef 3: Bilim, sanat ve iş dünyasının başarılı insanlarını davet ederek söyleşiler gerçekleştirmek.

Hedef 4: Sosyal-kültürel-turistik amaçlı geziler ve gençlik kampları düzenlemek.

### **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

#### **Üniversitemiz Politikaları**

- Bilimsel araştırmaların desteklenmesinde bilime katkı sağlayacak, evrensel niteliğe sahip ve paydaşlara yararlı olacak bilgi ve teknoloji üretimini dikkate almak
- Eğitim-öğretimde evrensel standartları dikkate almak

- Cumhuriyet Üniversitesi kültür bilincini yerleştirmek
- Personel atama ve yükseltmelerinde, akademik ve idari personel atama ve yükseltme kriterlerini sürekli geliştirmek
- Bölgenin tarihî, kültürel, çevresel ve doğal özelliklerinin korunması ve ön plana çıkarılmasına katkıda bulunmak
- Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek
- Başarılı öğrenci ve personeli teşvik etmek
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi” ni benimsemek

### **Kamu kaynaklarının kullanımı ve etkin mali yönetimi sistemi için önceliklerimiz;**

- Politika ve Önceliklerin belirlenmesi
- Performansa dayalı çok yıllık bütçeleme yapılması
- Kaynakların kullanımında ; verimlilik, saydamlık, sürekli gelişim, katılımcılık, hesap verebilirlik, öngörülebilirlik, yerindelik, beyana güven ve hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklılığı esas alan bir sistem geliştirilmesi
- Risk analizlerinin yapılarak etkin bir iç kontrol sisteminin geliştirilmesi
- Harcama sürecinde yetki-sorumluluk dengesinin kurulması
- Bilginin hızlı aktarılması ve tasnifinin yapılarak erişimini kolaylaştırmak için yönetim ve bilgi sistemlerinden yararlanılması
- Kalkınma Planları ve Yılı Programına uyulması
- Orta Vadeli Programın gözetilmesi
- Orta Vadeli Mali Plana riayet edilmesi
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planından faydalanılması

## **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A. Mali Bilgiler**

#### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

##### **1.1-Bütçe Giderleri**

Hazine Yardımı	Bütçe Ödeneği	Gelir/ Bütçe	Gerçekleşme Durumu %	Ek Ödenek	Gider/ Harcama	Sonuç (Kalan/ Bloke)
Personel Giderleri (Maaş Ek Ders Ücretleri)	41.523.000,00	50.320.072,48	88,39	1.768.485,00	43.099.433,01	192.043,09
Sos.Güv.Kur.Dev.Pirimi Giderleri(Emekli Sandığı Primleri)	5.521.000,00			274.465,00	5.726.744,08	67.560,57
Mal ve Hizmet Alımları	9.307.160,00			500.000,00	8.052.003,44	1.471.124,96
Cari Transferler (Memurların Öğle Yem. Yard.Emekli Sandığı Ödemeleri)	577.000,00				563.821,75	13.178,25
Sermaye Giderleri (İnşaat, Büyük Onarım, Makine Teçhizat)	12.398.000,00	12.600.000,00	96,31	3.000.000,00	11.842.586,42	6.451.458,95
Bilimsel Arş. Birimi D.P.T.Projeleri	685.000,00				554.923,72	130.076,28
Kurum Net Finansmanı	1.328.058,00	507.782,46	38,23			
<b>TOPLAM</b>	<b>68.683.102,00</b>	<b>63.427.854,94</b>	<b>92,35</b>	<b>5.542.950,00</b>	<b>69.839.512,42</b>	<b>8.325.44210</b>

## 1.2-Bütçe Gelirleri

Öz Gelir	Bütçe Ödeneği	Gelir/ Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu %	Gider/ Harcama	Sonuç (Kalan/ Bloke)	Açıklama
Bil.Araş. Döse Payı	1.250.000,00	2.665.160,19	213,21	1.350.963,91	1.314.196,28	Yıl içerisinde 1.147.883,76 likit karşılığı ödenek kaydı ve 200.000,00 YTL gelir fazlası ödenek kaydı yapılmıştır,
S.K.S. Bütçesi	7.997.000,00	5.480.029,53	68,53	5.522.395,05	- 42.365,52	Yıl içerisinde 1.918.000,00 likit karşılığı ödenek kaydı yapılmıştır,
İkili Öğretim	3.000.000,00	3.848.606,50.	128,29	3.489.023,85	359.582,65	Yıl içerisinde 2.449.884,46 likit karşılığı ödenek kaydı ve 126.000,00 YTL gelir fazlası ödenek kaydı yapılmıştır,
Kira Gelirleri	300.000,00	282.375,53	94,13	352.921,92	- 70.546,39	Yıl içerisinde 278.397,15 likit karşılığı ödenek kaydı yapılmıştır,
Toplam	12.547.000,00	12.276.171,75	97,84	10.715.304,73	1.560.867,02	2006 Yılı Gelir Gerçekleşmesi ve harcama arasındaki fark

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Hesap No	Hesap Adı	MIZAN		BİLANÇO		MALİ TABLOLAR		BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU		FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU		NAZIM HESAPLAR	
		Borc	Alacak	Aktif	Pasif	Aktif	Pasif	Aktif	Pasif	Aktif	Pasif	Aktif	Pasif
100	KASA HESABI	282.060,23	281.975,75	84,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	92.303.819,45	83.136.579,02	9.167.240,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLER	83.141.475,16	83.141.475,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	255.769,82	255.769,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.515.072,48	3.515.072,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	961.730,42	487.033,04	474.697,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	517.472,29	517.472,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	349.793,53	349.793,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	2.717.821,49	2.717.821,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	3.461.739,07	1.630.385,27	1.831.353,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	AKREDİTİFLER HESABI	5.744.798,06	2.896.045,37	2.848.752,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	MAHSUP DÖNEMINE AKTARILAN AVANS VE	17.285,70	0,00	17.285,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	86.451,34	0,00	86.451,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESAB	4.142,27	0,00	4.142,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
252	BİNALAR HESABI	3.845.656,86	0,00	3.845.656,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	7.519.160,07	0,00	7.519.160,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	45.962,23	0,00	45.962,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	5.010.039,02	0,00	5.010.039,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
258	YAPILMAMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	19.626.329,67	0,00	19.626.329,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	264.326,63	0,00	264.326,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
267	DİĞER MADDİ OLMAYAN DÜBAN VARLIKLAR	42.990,68	0,00	42.990,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	2.454.332,47	3.069.752,11	0,00	615.419,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
329	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	3.389.240,16	3.472.458,06	0,00	83.217,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESAB	124.573,37	195.494,68	0,00	70.921,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
333	EMANETLER HESABI	785.285,93	1.221.873,95	0,00	436.588,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	4.605.119,54	5.442.182,68	0,00	837.063,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLER	10.405.914,15	10.428.632,98	0,00	22.718,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ AD	15.937,79	17.987,63	0,00	2.049,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
500	NET DEĞER HESABI	43.837.750,43	54.803.912,73	0,00	10.966.162,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUNMLU FAALİYET SONUÇ	30.072.040,42	60.144.080,84	0,00	30.072.040,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
590	DÖNEM OLUNMLU FAALİYET SONUCU HESAB	18.469.826,62	26.148.118,47	0,00	7.678.291,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	73.730.552,91	73.730.552,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
610	İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	12.450,71	12.450,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	66.037.328,50	66.037.328,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	73.727.801,66	73.727.801,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	119.975.246,22	119.975.246,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	77.251.705,01	77.251.705,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER H	51.817,92	51.817,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	80.532.753,51	80.532.753,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	80.532.753,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	157.764.466,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	114.871.883,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	116.846.238,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	96.723.649,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	96.723.649,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
904	ÖDENEKLER HESABI	96.723.649,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
905	ÖDENEK GİDERLER HESABI	80.532.484,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILAN	17.285,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.285,70	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	3.583.886,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.085.167,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
912	KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMETLER HESABI	1,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
913	KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMET EMANETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
920	GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	9.517.210,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
921	GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	9.517.210,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK	228.565,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	228.565,46	0,00
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam:		1.699.861.676,05	50.784.473,25	50.784.473,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	228.565,46	2.717.141,21

### Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri İcmali

KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	GÖNDERİLEN ÖDENEK	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEK ÜSTÜ GİDER	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	ERTESİ YILA DEVREDİLEN ÖDENEK
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	10.351.900,20	9.319.627,99	9.319.627,99	0,00	1.032.272,21	0,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	228.000,00	221.034,13	221.034,13	0,00	6.965,87	0,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	14.263.845,37	12.403.397,66	12.403.397,66	0,00	1.860.447,71	0,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	465.900,00	363.010,07	363.010,07	0,00	102.889,93	0,00
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	71.687.258,77	58.242.699,96	58.242.699,96	0,00	13.444.558,81	2.848.752,69
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>96.996.904,34</b>	<b>80.549.769,81</b>	<b>80.549.769,81</b>	<b>0,00</b>	<b>16.447.134,53</b>	<b>2.848.752,69</b>

**Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri İcmali**

EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	GÖNDERİLEN ÖDENEK	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEK ÜSTÜ GİDER	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	ERTESİYILA DEVREDİLEN ÖDENEK
01	PERSONEL GİDERLERİ	47.269.758,55	46.115.741,97	46.115.741,97	0,00	1.154.016,58	0,00
	MEMURLAR	45.952.548,55	45.193.454,60	45.193.454,60	0,00	759.093,95	0,00
	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	300.000,00	281.956,81	281.956,81	0,00	18.043,19	0,00
	İŞÇİLER	813.000,00	565.093,50	565.093,50	0,00	247.906,50	0,00
	GEÇİCİ PERSONEL	178.210,00	52.166,72	52.166,72	0,00	126.043,28	0,00
	DİĞER PERSONEL	26.000,00	23.070,34	23.070,34	0,00	2.929,66	0,00
02	SOS. GÜV. KUR.DEVLET PRİMİ GİD.	6.095.465,00	5.756.227,02	5.756.227,02	0,00	339.237,98	0,00
	MEMURLAR	5.719.465,00	5.683.755,92	5.683.755,92	0,00	35.709,08	0,00
	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	55.000,00	37.355,61	37.355,61	0,00	17.644,39	0,00
	İŞÇİLER	260.000,00	35.006,13	35.006,13	0,00	224.993,87	0,00
	GEÇİCİ PERSONEL	61.000,00	109,36	109,36	0,00	60.890,64	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	18.629.611,77	12.789.285,62	12.789.285,62	0,00	5.840.326,15	0,00
	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE HİZ. ALIMLARI	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
	TÜK.YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	9.011.304,94	5.509.518,30	5.509.518,30	0,00	3.501.786,64	0,00
	YOLLUKLAR	679.293,40	408.637,96	408.637,96	0,00	270.655,44	0,00
	GÖREV GİDERLERİ	525.196,22	10.408,29	10.408,29	0,00	514.787,93	0,00
	HİZMET ALIMLARI	2.827.470,12	2.471.472,69	2.471.472,69	0,00	355.997,43	0,00
	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	19.850,00	7.038,34	7.038,34	0,00	12.811,66	0,00
	MEN.MAL.GAYRIMAD.HAK ALIM.BAK.VE ON.G.	738.144,74	380.871,47	380.871,47	0,00	357.273,27	0,00
	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİD.	264.772,35	147.763,90	147.763,90	0,00	117.008,45	0,00
	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	4.560.580,00	3.853.574,67	3.853.574,67	0,00	707.005,33	0,00
05	CARI TRANSFERLER	829.000,00	564.602,78	564.602,78	0,00	264.397,22	0,00
	GÖREV ZARARLARI	264.000,00	259.713,24	259.713,24	0,00	4.286,76	0,00
	HAZINE YARDIMLARI	115.000,00	115.000,00	115.000,00	0,00	0,00	0,00
	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞ YAP.TRANS	197.000,00	189.108,51	189.108,51	0,00	7.891,49	0,00
	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	252.000,00	781,03	781,03	0,00	251.218,97	0,00
	YURT DIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	24.173.069,02	15.323.912,42	15.323.912,42	0,00	8.849.156,60	2.848.752,69
	MAMUL MAL ALIMLARI	12.559.671,87	7.451.087,61	7.451.087,61	0,00	5.108.584,26	2.848.752,69
	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	285.000,00	121.520,88	121.520,88	0,00	163.479,12	0,00
	GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI	96.000,00	76.014,63	76.014,63	0,00	19.985,37	0,00
	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	9.411.000,00	6.326.122,87	6.326.122,87	0,00	3.084.877,13	0,00
	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	1.766.397,15	1.330.888,23	1.330.888,23	0,00	435.508,92	0,00
	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	55.000,00	18.278,20	18.278,20	0,00	36.721,80	0,00
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>96.996.904,34</b>	<b>80.549.769,81</b>	<b>80.549.769,81</b>	<b>0,00</b>	<b>16.447.134,53</b>	<b>2.848.752,69</b>

## Kurumsal Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri İcmali

KURUMSAL KOD	AÇIKLAMA				TOPLAM ÖDENEK	GÖNDERİLEN ÖDENEK	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEK ÜSTÜ GİDER	İPTALENEN ÖDENEK	ERTESİ YILA DEVREDİLEN ÖDENEK
	I	II	III	IV						
38				YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMU	96.996.904,34	80.549.769,81	80.549.769,81	0,00	16.447.134,53	2.848.752,69
	20	00		CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ	96.996.904,34	80.549.769,81	80.549.769,81	0,00	16.447.134,53	2.848.752,69
			02	ÖZEL KALEM	3.404.283,76	1.951.852,64	1.951.852,64	0,00	1.452.431,12	0,00
		02		GENEL SEKRETERLİK	41.238.928,78	29.707.338,91	29.707.338,91	0,00	11.531.569,87	2.848.752,69
			04	ÖZEL KALEM	369.500,00	352.081,92	352.081,92	0,00	17.418,08	0,00
		04		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	19.952.031,63	15.105.666,32	15.105.666,32	0,00	4.846.365,31	2.848.752,69
		05		PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	558.250,00	546.326,33	546.326,33	0,00	11.923,67	0,00
		07		KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRESİ	465.900,00	363.010,07	363.010,07	0,00	102.889,93	0,00
		09		SAGLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI	10.619.000,00	6.149.777,62	6.149.777,62	0,00	4.469.222,38	0,00
		10		BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	141.500,00	132.067,67	132.067,67	0,00	9.432,33	0,00
		11		YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	8.799.647,15	6.750.710,83	6.750.710,83	0,00	2.048.936,32	0,00
		13		ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	246.000,00	230.140,66	230.140,66	0,00	15.859,34	0,00
		24		HUKUK MUŞAVİRLİĞİ	87.100,00	77.577,49	77.577,49	0,00	9.522,51	0,00
		30		SAĞLIK ENSTİTÜLERİ	212.100,00	203.414,06	203.414,06	0,00	8.685,94	0,00
		33		SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	203.414,06	203.414,06	203.414,06	0,00	8.685,94	0,00
		30		SAĞLIK FAKÜLTELERİ	13.381.700,00	13.309.471,28	13.309.471,28	0,00	72.228,72	0,00
		34		TIP FAKÜLTESİ	12.137.500,00	12.137.998,97	12.137.998,97	0,00	19.501,03	0,00
		35		DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	1.224.200,00	1.171.472,31	1.171.472,31	0,00	52.727,69	0,00
		30		SAĞLIK YÜKSEK OKULLARI	1.110.450,00	1.075.901,99	1.075.901,99	0,00	34.548,01	0,00
		36		HEMŞİRELİK YÜKSEK OKULU	754.000,00	731.593,81	731.593,81	0,00	22.406,19	0,00
		36		SAĞLIK YÜKSEK OKULU	356.450,00	344.308,18	344.308,18	0,00	12.141,82	0,00
		30		SAĞLIK MESLEK YÜKSEK OKULLARI	474.117,59	413.530,56	413.530,56	0,00	60.587,03	0,00
		30		SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEK OKULU	474.117,59	413.530,56	413.530,56	0,00	60.587,03	0,00
		38		SAĞLIK MERKEZLERİ	8.977.800,00	7.164.853,67	7.164.853,67	0,00	1.812.946,33	0,00
		30		UYGULAMA ARAŞTIRMA MERKEZİ	8.977.800,00	7.164.853,67	7.164.853,67	0,00	1.812.946,33	0,00
		40		FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜLERİ	178.450,00	167.419,58	167.419,58	0,00	11.030,42	0,00
		40		FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	178.450,00	167.419,58	167.419,58	0,00	11.030,42	0,00
		42		FEN BİLİMLERİ FAKÜLTELERİ	6.408.742,19	6.288.495,37	6.288.495,37	0,00	120.246,82	0,00
		42		FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	6.408.742,19	6.288.495,37	6.288.495,37	0,00	120.246,82	0,00
		43		FEN BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	5.367.151,63	4.863.026,43	4.863.026,43	0,00	504.125,20	0,00
		43		MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	5.367.151,63	4.863.026,43	4.863.026,43	0,00	504.125,20	0,00
		44		FEN BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	122.750,00	117.253,65	117.253,65	0,00	5.496,35	0,00
		42		TEKNİK EĞİTİM FAKÜLTESİ	122.750,00	117.253,65	117.253,65	0,00	5.496,35	0,00
		47		FEN BİLİMLERİ MESLEK YÜKSEK OKULLAR	3.223.105,10	3.118.148,16	3.118.148,16	0,00	104.956,94	0,00
		40		SIVAS MESLEK YÜKSEK OKULU	1.769.496,70	1.704.150,07	1.704.150,07	0,00	65.346,63	0,00
		41		DIVRIĞI MESLEK YÜKSEK OKULU	223.150,00	476.600,33	476.600,33	0,00	25.549,67	0,00
		42		KANGAL MESLEK YÜKSEK OKULU	382.550,00	371.184,29	371.184,29	0,00	11.365,71	0,00
		43		ŞEBINKARAHİSAR MESLEK YÜKSEK OKULU	568.908,40	566.213,47	566.213,47	0,00	2.694,93	0,00
		50		SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜLERİ	258.750,00	248.824,57	248.824,57	0,00	9.925,43	0,00
		54		SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	258.750,00	248.824,57	248.824,57	0,00	9.925,43	0,00
		52		SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTELERİ	1.953.538,66	1.877.844,40	1.877.844,40	0,00	75.694,26	0,00
		51		EĞİTİM FAKÜLTESİ	1.953.538,66	1.877.844,40	1.877.844,40	0,00	75.694,26	0,00

53	SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTELERİ	3.097.721,98	2.745.446,37	2.745.446,37	0,00	352.275,61	0,00
52	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	2.641.121,98	2.319.129,47	2.319.129,47	0,00	321.992,51	0,00
56	GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	456.600,00	426.316,90	426.316,90	0,00	30.283,10	0,00
54	SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTELERİ	1.719.600,00	1.705.718,07	1.705.718,07	0,00	13.881,93	0,00
52	İLAHİYAT FAKÜLTESİ	1.719.600,00	1.705.718,07	1.705.718,07	0,00	13.881,93	0,00
55	SOSYAL BİLİMLER YÜKSEK OKULLARI	544.730,00	538.356,50	538.356,50	0,00	6.393,50	0,00
52	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR Y. OKULU	544.730,00	538.356,50	538.356,50	0,00	6.393,50	0,00
57	SOSYAL BİLİMLER MESLEK Y. OKULLARI	3.754.782,17	3.542.610,36	3.542.610,36	0,00	212.171,81	0,00
50	CUMHURİYET MESLEK YÜKSEK OKULU	941.447,17	856.065,13	856.065,13	0,00	85.382,04	0,00
51	GÜRÜN MESLEK YÜKSEK OKULU	451.250,00	435.971,97	435.971,97	0,00	15.278,03	0,00
52	AHMET ÇUHADAROĞLU ZARA MESLEK YÜKSEK OKULU	431.750,00	413.726,72	413.726,72	0,00	18.023,28	0,00
53	AŞIK VEYSEL ŞARKIŞLA MESLEK YÜKSEK OKULU	500.250,00	481.191,27	481.191,27	0,00	19.058,73	0,00
54	SUŞEHİRİ MESLEK YÜKSEK OKULU	361.950,00	338.655,59	338.655,59	0,00	23.294,41	0,00
55	YILDIZELİ MESLEK YÜKSEK OKULU	399.875,00	383.200,56	383.200,56	0,00	16.674,44	0,00
56	AKDAĞMADENİ MESLEK YÜKSEK OKULU	386.770,00	366.572,50	366.572,50	0,00	20.197,50	0,00
57	GEMEREK MESLEK YÜKSEK OKULU	199.400,00	186.819,67	186.819,67	0,00	12.580,33	0,00
58	ALUCRA MESLEK YÜKSEK OKULU	82.090,00	80.406,95	80.406,95	0,00	1.683,05	0,00
60	SOSYAL BİLİMLER, MERKEZLERİ VE BÖLÜMLERİ	1.568.182,48	1.510.243,24	1.510.243,24	0,00	57.939,24	0,00
55	DİĞER MERKEZLER	1.000,00	263,55	263,55	0,00	736,45	0,00
56	BÖLÜMLER	1.567.182,48	1.509.979,69	1.509.979,69	0,00	57.202,79	0,00
	GENEL TOPLAM	96.996.904,34	80.549.769,81	80.549.769,81	0,00	16.447.134,53	2.848.752,69

**FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ İÇMALI**

FONK. KODU	AÇIKLAMA	EKONOMİK KODU									
		01		02		03		04		05	
		PERSONEL GİDERLERİ		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		FAİZ GİDERLERİ		CARİ TRANSFERLER	
ÖDENEK TOPLAMI	GİDER	ÖDENEK TOPLAMI	GİDER	ÖDENEK TOPLAMI	GİDER	ÖDENEK TOPLAMI	GİDER	ÖDENEK TOPLAMI	GİDER	ÖDENEK TOPLAMI	GİDER
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	5.112.150,00	5.068.024,45	777.750,00	769.732,14	4.083.000,20	3.107.158,16	0,00	0,00	379.000,00	374.713,24
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ					228.000,00	221.034,13			0,00	0,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	4.933.300,00	4.931.826,14	780.000,00	767.747,49	754.500,00	655.686,24			0,00	0,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM	80.000,00	77.498,24	13.500,00	12.797,03	22.400,00	15.145,24			0,00	0,00
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	37.144.308,55	36.038.393,14	4.524.215,00	4.205.950,36	13.541.711,57	8.790.261,85			450.000,00	189.889,54
	<b>TOPLAM</b>	<b>47.269.758,55</b>	<b>46.115.741,97</b>	<b>6.095.465,00</b>	<b>5.756.227,02</b>	<b>18.629.611,77</b>	<b>12.789.285,62</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>829.000,00</b>	<b>564.602,78</b>

FONK. KODU	AÇIKLAMA	EKONOMİK KODU										
		06		07		08		09		GENEL TOPLAM		
		SERMAYE GİDERLERİ		SERMAYE TRANSFERLERİ		BORÇ VERME		YEDEK ÖDENEKLER		ÖDENEK TOPLAMI		
ÖDENEK TOPLAMI	GİDER	ÖDENEK TOPLAMI	GİDER	ÖDENEK TOPLAM	GİDER	ÖDENEK TOPLAMI	GİDER	ÖDENEK TOPLAMI	GİDER	ÖDENEK TOPLAMI	GİDER	
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ											
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ											
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	7.796.045,37	6.048.137,79	0,00	0,00	0,00	0,00			228.000,00	221.034,13	
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM	350.000,00	257.569,56	0,00	0,00	0,00	0,00			14.263.845,37	12.403.397,66	
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	16.027.023,65	9.018.205,07	0,00	0,00	0,00	0,00			465.900,00	363.010,07	
	<b>TOPLAM</b>	<b>24.173.069,02</b>	<b>15.323.912,42</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>96.996.904,34</b>	<b>80.549.769,81</b>	

### 3- Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemiz harcama birimlerince 2006 mali yılı içinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 47 adet ihale taahhüt dosyası ön mali kontrol için gelmiş ve bu dosyalardan 46 adedine ön mali kontrol sonucu kontrol edilmiş ve uygun bulunmuş 1 adet dosya ön mali kontrolü uygun görülmeyip harcama birimine iade edilmiştir.

### B- Performans Bilgileri

#### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

##### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	129
Konferans	67
Panel	7
Seminer	44
Açık Oturum	3
Söyleşi	11
Tiyatro	143
Konser	45
Sergi	18
Turnuva	68
Teknik Gezi	12
Eğitim Semineri	31

##### 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

##### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	286
Ulusal Makale	-
Uluslar arası Bildiri	120
Ulusal Bildiri	-
Kitap	37

### 1.3.Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

İkili Anlaşma Yapılan		Ülke	Anlaşma Kapasitesi			
Yükseköğretim Kurumu	Bölümü		Öğrenci Değişimi		Öğretim Elemanı	
			Sayı	Ay	Sayı	Hafta
Kauno Technology University;	Kimya;	Litvanya;	6	6		
Kauno Technology University;	Gıda Bilimi	Litvanya;	1	6		
Kauno Technology University	Doğal Bilimler	Litvanya;			4	4
Agricultural University of Athens;	Doğal Bilimler	Yunanistan;	2	6		
Agricultural University of Athens;	Biyoloji	Yunanistan;			1	1
University of Copenhagen;	Biyoloji	Danimarka;			1	4
Agricultural University of Athens	Kimya	Yunanistan			1	1
University of Cologne;	Jeofizik	Almanya;	2	12		
University of Cologne;	Jeofizik	Almanya;			2	2
Comenius University	Jeofizik	Slovakya	2	6	2	4
The University of Liverpool	Jeoloji	İngiltere	4	12	3	2
Ebhard Karls University; Tübingen	Jeoloji	Almanya	7	12	4	4
Montpellier University	Jeoloji	Fransa	2	6	3	2
University of Bielefeld	İlahiyat	Almanya	1	9	1	2
Jagiellonian University	Diş Hekimliği	Polonya	1	12	2	2
Bayreut University	İngiliz Dili ve Ed	Almanya	9	9	1	4

#### 1.4. Proje Bilgileri

##### 1.4.1 Üniversitemizde Mali Destek Verilen Projelerin Durumu

BİRİMİ	DEVAM EDEN PROJE SAYISI	BİTEN PROJE SAYISI	TOPLAM PROJE SAYISI
Tıp Fakültesi	61	240	301
Fen Edebiyat Fakültesi	58	157	215
Mühendislik Fakültesi	58	258	316
İ.İ.B. Fakültesi	12	55	67
Güzel Sanatlar Fakültesi	3	---	3
İlahiyat Fakültesi	7	8	15
Eğitim Fakültesi	4	5	9
Diş Hekimliği Fakültesi	20	27	47

Hemşirelik Yüksek Okulu	4	12	16
Meslek Yüksek Okulları	7	13	20
Beden Eğt. Ve Spor Y.O.	2	2	4
Rektörlük GÜdümlü Proje	1	---	1
<b>TOPLAM</b>	<b>237</b>	<b>777</b>	<b>1014</b>

#### 1.4.2 Üniversitemiz Bünyesinde Devam Eden Bilimsel Araştırma Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı

BİRİMLER	GÜDÜMLÜ PROJELE R	KATILIM LI PROJELE R	GRUP PROJELE Rİ	BİREYSE L PROJELE R	TIPTA UZMANL IK PROJELE Rİ	DOKTOR A PROJELE Rİ	YÜKSEK LİSANS PROJELE Rİ	TOPLA M
Tıp Fakültesi	2	---	24	9	24	-	2	61
Fen- Edebiyat Fakültesi	2	4	2	8	---	15	27	58
Mühendislik Fakültesi	1	3	7	23	---	5	19	58
Diş Hekimliği Fakültesi	---	---	7	3	---	10	---	20
Eğitim Fakültesi	---	---	1	2	---	1	---	4
İktisadi Ve İdari Bil.Fak.	---	---	2	3	---	4	3	12
Güzel Sanat. Fakültesi	---	---	1	---	---	---	2	3
İlahiyat Fakültesi	---	---	---	6	---	1	---	7
Hemşirelik Yük.Okulu	---	---	---	---	---	2	2	4
Beden Eği. Ve Spor Y.O.	1	---	---	---	---	1	---	2
Meslek Yük.Okulları	---	---	3	---	---	2	2	7
Rektörlük Güdümlü Pro.	1	---	---	---	---	---	---	1
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>47</b>	<b>54</b>	<b>24</b>	<b>41</b>	<b>57</b>	<b>237</b>

## İDARİ FAALİYETLER

### 5.1-İdari Hizmetler

#### İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

2006 Mali Yılında, Eğitim ve Sağlık sektöründen ;

3 tane güç kaynağı, 55 tane bilgisayar, 1 sunucu bilgisayar, 3 tane çim biçme makinesi, 1 tane telsiz telefon, trampolin aleti, 3 adet DVD Writer, Kameralı güvenlik sistemi, 15 adet yazıcı, Hiperoptip kablolama sistemi, 1 tane bulaşık makinesi, tül, perde, halı, soğuk hava odası, radyoaktif atık tank sistemi, shoulder coll ve QD head coll tıbbi cihazları, biyomikroskop görüntüleme cihazı, tüp (pnömatik) tanıma sistemi, 10 tane hastabaşı monitörü, volum respiratör,EKG holter cihazı, ultrasaun, tens cihazı, elektron fizyolojik çalışma ve ablyasyon cihazı, circular coll cihazı, anjyoğrafi çeşitli anıt ve heykel yapımı ve program bakım bedeli ;

Satınalma şube müdürlüğümüzce satın alınmış, ayniyat kısmında kayıtları yapılmış, ihtiyacı olan birimlerin hizmetine sunulmuştur.

Ayrıca Başkanlığımızca ; Üniversite personelinin taşınması için gerekli araç kiralınması, temizlik ve güvenlik ihaleleri, üniversitemize ait araçların bakım-onarım ve yakıtlarının karşılanması hizmetleri tarafımızdan yapılamakta olup tam bir destek hizmeti sunmaktadır.

01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanuna istinaden harcama birimlerine devredilen maaş tedavi ve yollukların hazırlanmasında tahakkuk birimimizce gereken koordinasyon işlemleri en üst düzeyde yerine getirilmektedir.

	2006 Bütçe Başlangıç Ödeneği	2006 Gerçekleşme/Gider Toplamı	Gerçekleşme Oranı
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>19.939.647</b>	<b>15.105.667</b>	<b>75</b>
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>3.382.610</b>	<b>3.328.602</b>	<b>98</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>521.000</b>	<b>515.310</b>	<b>99</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>6.502.394</b>	<b>5.182.071</b>	<b>80</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	<b>197.000</b>	<b>189.109</b>	<b>96</b>
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>	<b>9.336.643</b>	<b>5.890.575</b>	<b>63</b>

01 Personel Giderleri harcama kalemine 2.998.400. YTL ödenek verilmiş eklenen 384.210 YTL ile toplam 3.382.610.-YTL ödeneğimizden 3.328.602.-YTL harcama yapılmıştır.

02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri harcama kalemine 565.000 YTL ödenek verilmiş 44.000YTL düşülmüş geriye 521.000 YTL ödenekten 515.310 YTL harcama yapılmıştır.

03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri harcama kalemine 5.206.785YTL ödenek verilmiş 1.299.349 YTL eklenmiş, 2.000 YTL düşülmüş 1.740 YTL bloke edilmiş geriye 6.502.394 YTL ödenekten 5.182.071 YTL harcama yapılmıştır.

05 Cari Transferler harcama kalemine 197.000 YTL ödenek verilmiş 189.109 YTL harcama yapılmıştır.

06 Sermaye Giderleri harcama kalemine 3.097.000 YTL ödenek verilmiş 6.250.288YTL eklenmiş 10.645 YTL bloke edilmiş geriye 9.336.643 YTL ödenekten 5.890.575 YTL harcama yapılmıştır.

### **Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının 2006 Yılı Faaliyetleri**

Kütüphane koleksiyonunun ve kullanıcı sayısının artması ve mevcut personelin bu artış karşısında yetersiz kalması nedeniyle raf düzenini ve ödünç verme hizmetlerini düzenlemeye yardımcı olmak üzere yarım gün çalıştırmak üzere 15 öğrenci talebinde bulunulmuş, 9 öğrenci göreve başlatılmıştır. İstifa dönüşü yeniden göreve başlaması Rektörlük tarafından uygun görülen bir memur, daha önceki tecrübeleri dikkate alınarak idari mali hizmetlerde görevlendirilmiştir. Aralık 2006 itibariyle açıktan atamayla Rektörlük Makamı tarafından birimizde çalışmak üzere 2 memur görevlendirilmiştir. Memurlardan biri Bilgi ve Belge Yönetimi mezunu olup teknik işlemlerde, diğer memur aksesyon işlemlerinde görevlendirilmiştir. Birimizde Yardımcı Hizmetli kadrosunda olan bir personel görevde yükselme sınavında başarılı olmuş, memur kadrosuna geçmiştir. Rektörlük Makamı tarafından görev yerinin yine Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olduğunun bildirilmesi üzerine, Süreli Yayınlar biriminde görevlendirilmiştir. Birimizde sözleşmeli işçi kadrosunda çalışmakta olan ve daha önceki görevi süreli yayın periyodik takibi olan bir personel de performansı değerlendirilerek ödünç verme hizmetlerinde görevlendirilmiştir

Okuyucu salonuna mevcut raf sıkışıklığını gidermek üzere 30 adet kitap rafı eklenmiş ve 490 adet kitap rafında kaydırma işi yapılmıştır. Tez odası yeniden düzenlenmiş, yeni gelecek tezlere yer açmak için 80 adet tez rafında kaydırma yapılmıştır. 10 adet yeni internet bağlantı hattı çekilmiştir.

Okuma salonunda ki yer sorununu kısmen çözmek ve sessizliği sağlamak amacıyla ödünç verme bankosu salon dışına, ergonomik bir mekana taşınmıştır.

Daha önce bodrum katında olan ve uzun zamandır kullanılmayan mutfak dolabı ihtiyaç gereği, kendi imkanlarımızla ve birimiz personelinin özverili çabalarıyla personel çalışma odalarına yakın ve kullanımı daha pratik bir mekana taşınmış, gerekli tesisat döşenmiş, mutfak/çay servis gereçleri temin edilmiştir.

Giriş katında ki personel odalarında ve koridorlarda, beton zemin üzerine gürültüyü önleyici ve kitap tozlarından kaynaklanan sağlık sorunlarını önlemeye yardımcı PVC zemin döşemesi yaptırılmıştır.

C.Ü. Yayınlarından toplam 1740 adet kitap satışı yapılmıştır.

Yayın Komisyonu Raportörlüğü yapan Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı aracılığıyla 15 adet e-derginin, 2 kitabın yayın hazırlık işlemleri tamamlanmış, ilgili matbaalarda bastırılması sağlanmış ve satışa sunulmuştur. E-dergiler üniversitemizin web sayfası üzerinden yayınlanmış, 3 adet yeni kitabın da Yayın Komisyonu işlemleri başlatılmıştır.

## 2006 Yılı Sonu İtibariyle Temin Edilen Dayanıklı Taşınırlar

1. Çerçevesi Atatürk Poster-Gençliğe Hitabe-İstiklal Marşı	2 takım
2. Çalışma Masası	9 adet
3. Bilgisayar Masası	2 adet
4. Okuyucu Masası	5 adet
5. Telefon Bağlantı Etajeri	2 adet
6. Sehpa	15 adet
7. Ahşap Modüler Kütüphane	6 adet
8. Çalışma Koltuğu	9 adet
9. Toplantı Koltuğu	6 adet
10. Misafir Koltuğu	10 adet
11. Okuyucu Sandalyesi	126 adet
12. Soyunma Dolabı	3 adet
13. Portmanto	7 adet
14. Bilgisayar	6 adet
15. Yazıcı	1 adet
16. Fotokopi Makinesi	1 adet
17. Fax-Telefon	1 adet
18. Elektrik Süpürgesi	1 adet
19. Yer Yıkama makinesi	1 adet
20. Çelik Raf	120 takım
21. Kitap Taşıma Arabası	2 adet

### 2006 yılı Basılı ve Elektronik Yayın Alımları

1. Basılı Yayın Alımları ve Yapımları	14.892 YTL
Elektronik Ortamda Yayın Alımları ve Yapımları	242.677 YTL

Teknik ve okuyucu hizmetleri File Maker Pro. 8,5 veritabanı yönetim sistemi ile hazırlanmış olan kütüphane otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir. Bütçe işlemleri, T.C. Maliye Bakanlığı, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi web sayfasından internet erişimiyle, "https://ebutce.bumko.gov.tr/ebutce2.htm" adresine şifreli erişim sağlanarak yürütülmektedir.

Birimimiz hizmet ve işlemlerinde 2 fotokopi makinesinden, 6 bilgisayardan, 3 yazıcıdan, 1 fakstan, 1 santral şebekesi ve 12 telefon hattından yararlanılmaktadır.

2006 yılında erişimi ULAKBİM üzerinden sağlanan veritabanı abonelikleri

1. Engineering Village (EV2),
2. IEEE Xplore,
3. CAB Abstract
4. Web of Science

File Maker 8.5 satın alınarak Kütüphane Otomasyon Sistemi güncelleştirilmiştir.

563 adedi satın alma yoluyla olmak üzere bağış kitaplarla birlikte yaklaşık 800 adet kitap temin edilmiştir.

Sürelili Yayın Biriminde 1.380 adet yeni bağış basılı süreli yayın hizmete sunulmuştur. Abone olunan veritabanları üzerinden 15.256 adet online tam metin dergi hizmete sunulmuştur.

Abone olunan veritabanları ile 40.000 kitaba, 15.256 dergiye ve 602.522 uluslararası teze tam metin olarak, 7.928 derginin bibliyografik atıf indeksine erişim sağlanabilmiştir.

2005 - 2006 eğitim-öğretim yılında 198.200 okuyucuya çeşitli bilgi hizmetleri verilmiş, 30.015 adet kitap ve 1.425 süreli yayın ödünç verilmiştir. Kütüphaneler arası İşbirliği çerçevesinde 205 adet kitap ödünç getirilmiştir. 22 okuyucu eski gazete arşivinden yararlanmıştır.

Otomasyon sistemine 1.950 adet basılı kitabın bibliyografik girişi yapılmıştır.

27.983 adet kitabın arka kapağına, ödünç verme hizmetinin otomasyon sistemi üzerinden yürütülebilmesi için "cep-kart" yapıştirilmiştir.

1.950 Adet basılı kitabın AAKK Kataloglama Teknik İşlemleri ve LC Sınıflama Teknik İşlemleri gerçekleştirilmiştir ve bibliyografik veri girişleri yapılarak otomasyon programı güncelleştirilmiştir. Otomasyon sisteminin Ödünç Verme Modülünün aktifleştirilmesi için girişimde bulunulmuştur.

**2006 Mali Yılı Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Yapılan Faaliyetleri**

S. No	İhale Adı Kalan Firma	İhale Bedeli	
1	<b>Muhtelif Yiyecek Maddesi Alımı</b>	57.165,00 YTL	
	a- Ulaş Süt Yoğurt		23.790,00 YTL
	b- Dinçer Kardeşler		33.375,00 YTL
2	<b>Muhtelif İçecek Malzemesi Alımı</b>	13.200,00 YTL	
	a- Ulaş Süt Yoğurt		13.200,00 YTL
3	<b>Hamburger, Döner, Pide, Katmer, Puaça ve Baklava Alımı</b>	41.755,00 YTL	
	a- Özer Ekmek Fab.		41.755,00 YTL
4	<b>Kuru ve Dondurulmuş Gıda Alımı</b>	84.231,00 YTL	
	a- Yaraş Gıda ve Taahhüt		11.236,00 YTL
	b- Bayramoğulları		18.569,00 YTL
	c- Dinçer Kardeşler		54.426,00 YTL
5	<b>İlçe M.Y.O.'ları Öğrenci Öğlen Yemeği Hizmeti</b>	142.866,00 YTL	
	a- Beyaz Saray İnşaat Gıda		79.371,00 YTL
	b- Canlar Ltd. Şti.		63.495,00 YTL
6	<b>Kemiksiz Sığır Eti Alımı</b>	247.500,00 YTL	
	a- Yayla Kasabı		247.500,00 YTL
7	<b>Çevre ve Bina (İç Mekan) Temizlik Hizmeti</b>	624.500,00 YTL	
	a- Göktuğ - Yılkan Ortak Girişim		624.500,00 YTL
8	<b>Personel Taşıma Hizmeti</b>	107.800,00 YTL	
	a- S.S. Kangal 18 Nolu Otobüscüler Koop.		107.800,00 YTL
9	<b>Çevre ve Bina (İç Mekan) Temizlik Hizmeti</b>	63.843,00 YTL	
	a- Göktuğ - Yılkan Ortak Girişim		63.843,00 YTL
10	<b>Yaş Sebze ve Meyve Alımı</b>	43.246,00 YTL	
	a- Kartal K. Evi		43.246,00 YTL
11	<b>Muhtelif Spor Demirbaş Malzeme Alımı</b>	21.000,00 YTL	
	a- Ses Spor Ekipmanları Ltd. Şti.		21.000,00 YTL
12	<b>Sosyal Tesisler Doğalgaz Dönüşüm Yapım İşi</b>	15.800,00 YTL	
	a- Turhan Özgür Kurt		15.800,00 YTL
13	<b>İlçe M.Y.O.'ları Öğrenci Öğlen Yemeği Hizmeti</b>	294.183,00 YTL	
	a- Yesan Yemek Fab. San. Tic. A.Ş.		65.250,00 YTL
	b- Saadet Lokantası		48.450,00 YTL
	c- Şahin Karaoğlu		39.375,00 YTL
	d- Faruk Kadıroğlu		49.245,00 YTL
e- İmamoğulları Pet. Oto. Sey. Tur. Gıda	25.593,00 YTL		

	f- Cemal Şimşek	43.320,00 YTL	
	e- Atasoy Tekst. Gıda İnş. Tur. San. Tic. Ltd. Şti.	22.950,00 YTL	
14	<b>Ses Düzeni Malzeme Alımı</b>		19.324,00 YTL
	a- ASCOMET Sağ. Ür. Ltd. Şti.	19.324,00 YTL	
15	<b>Öğlen Yemeği Üretimi, Dağıtım ve Sonrası Temizlik İşleri</b>		195.552,00 YTL
	a- Anadolu İkram Taah. San. Tic. A.Ş.	195.552,00 YTL	
16	<b>Merkezi Kafeterya Doğalgaz Dönüşümü</b>		22.450,00 YTL
	a- Turhan Özgür Kurt	22.450,00 YTL	
17	<b>Öğrenci Öğlen Yemeği Hizmetleri (Gemerek M.Y.O.)</b>		19.950,00 YTL
	a- Karabulut Tem. Nak. İnş.	19.950,00 YTL	
18	<b>Cumhuriyet Üniversitesi Yemekhane İnşaatı</b>		1.482.000,00 YTL
	a- Mehmet Demirelli (2005 yılı yıllara sari)	1.482.000,00 YTL	
19	<b>İlçe M.Y.O.'ları Öğrenci Öğlen Yemeği Hizmeti</b>		314.212,68 YTL
	a- Saadet Lokantası	40.194,00 YTL	
	b- Şahin Karaoğlu	35.561,25 YTL	
	c- Cemal ŞİMŞEK Özen Lahmacun	40.803,00 YTL	
	d- İmamoğulları Pet. Oto. Seyahat	19.896,03 YTL	
	e- İmren Pide ve Kebap Salonu	121.730,40 YTL	
	f- Eylül Eğitim San. Tic. Ltd. Şti.	56.028,00 YTL	
<b>TOPLAM</b>			<b>3.810.577,68 YTL</b>

### Doğrudan Temin Suretiyle Yapılan Alımlar (22/d)

Sıra No	Aylar	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşleri	Toplam
1	Ocak	16.499	1.522	0	18.021
2	Şubat	3.086	6.405	0	9.491
3	Mart	53.453	1.391	0	54.844
4	Nisan	32.039	10.807	0	42.846
5	Mayıs	41.305	73.973	0	115.278
6	Haziran	54.118	82.876	0	136.994
7	Temmuz	36.566	40.425	0	76.991
8	Ağustos	60.104	13.983	0	74.087
9	Eylül	54.965	15.536	0	70.501
10	Ekim	25.334	2.466	0	27.800
11	Kasım	86.062	16.179	0	102.241
12	Aralık	57.195	18.215	0	75.410
	<b>Toplam</b>	<b>520.726</b>	<b>283.778</b>	<b>0</b>	<b>804.504</b>

## **Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı 2006 Yılı Faaliyetleri**

### **1. KAMPUS ALTYAPI İNŞAATI**

Proje No: 1974H030250

Yapılan İşler : 19.000 m<sup>2</sup> Parke Taşı Döşenmesi , 43.600 m<sup>2</sup> Asfalt yapılması , 2.160 m<sup>2</sup> Beton Otopark yapılması , Gürün M.Y.O Alabalık Üretme Merkezinin havuzlarının yenilenmesi , 30 mt Isı Galerisi yapılması , Giriş Nizamiye Hastane kavşağı arası sağlı sollu sulama tesisatı çekilmesi , kavşak aydınlatmalarının yapılması , olmak üzere toplam 1.607.000 YTL harcanmıştır.

### **2.DERSLİK İDARİ BLOK LAB.UYGULAMA OTELİ**

Proje No: 2003H030480

A- 2006 Yılında Biten İnşaatlar

Teknik Eğitim Fakültesi : 2005 Yılında İhalesi yapılan 3.100 m<sup>2</sup> lik inşaatımız 2006 yılı bütçesinden 136.373,90 YTL harcanarak tamamlanmıştır.

Fen Edebiyat Fak.İlave Bina İnşaatı : Derslik , Laboratuar ve ofislerden oluşan toplam 2000 m<sup>2</sup> İnşaat alanı binamız tamamlanmış olup 707.410 YTL harcanmıştır.

B- 2006 Yılında İhale Edilip 2007 Yılında Bitecek İşler

İktisat Fakültesi Ara Geçit İnşaatı : İki binanın birbirine bağlanması ve kantinden oluşan inşaatımız toplam 460 m<sup>2</sup> olup 2006 Ödeneğinden 290.058 YTL harcanmıştır.

Uygulama Otelİ İnşaatı : 100 Yataklı Otel çok amaçlı salondan oluşan inşaatımızın toplam 6.425 m<sup>2</sup> olup 2006 Yılı Ödeneğinden 1.014.705 YTL harcanmıştır.

Mühendislik Fak.Ek Bina İnşaatı : Derslik , Laboratuar ve Ofislerden oluşan inşaatımız toplam 5.000 m<sup>2</sup> olup 2006 Ödeneklerinden 272.226 YTL harcama yapılmıştır.

### **3.ONKOLOJİ + K.V.C + BÖBREK DİYALİZ MERKEZİ**

Proje No: 2005I000370

A. 2006 Yılında Biten İnşaatlar

Onkoloji Hastanesi İnşaatı : 2005 Yılında İhale edilerek 2006 Yılında tamamlanan Poliklinik Laboratuar ve Doktor odalarından oluşan İnşaatımızın toplam alanı 1.860 m<sup>2</sup> olup 2006 Yılı Bütçesinden 86.451 YTL harcanmıştır.

B. 2006 Yılında İhale Edilip 2007 Yılında Bitecek İşler

K.V.C Hastanesi : Toplam 6.000 m<sup>2</sup> alanlı İnşaatımız için 2006 Yılı Ödeneğinden 567.090 YTL harcanmıştır.

Böbrek Diyaliz Merkezi İnşaatı : 2006 Yılında İhalesi yapılan İnşaatımızın toplam alanı 3.850 m<sup>2</sup> olup 2006 Ödeneğinden 115.492 YTL harcanmıştır.

### **4.HASTANE BÜYÜK ONARIM**

Proje No: 2006I000260

2005 Yılında İhalesi yapılarak 2006 yılında tamamlanan projemizde Poliklinik tadilatı ile Koridor kaplamaları yapılmış olup 2006 Ödeneğinden 34.257 YTL harcanmıştır.

### **5.BÜYÜK ONARIM**

Proje No: 2006H030590

A-Rektörlük Büyük Onarım:

Katma Bütçe Ödeneği ile yapılan işlere genel güvenlik önlemleri önerileri doğrultusunda Kampus içi binaların bodrum ve zemin kat pencerelerine demir parmaklık yapılması , ıslak hacimlerin ( WC + Lavabo ) tadilatının yapılması ile Hemşirelik Yüksek Okulunun Çıktığı binanın bakım onarımının yapılarak İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin kullanımına açılmasının sağlanması ile